

## 6

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ <u>ABC</u> ]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

**BASES ESTÁNDAR  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°  
02-2025-PRONABEC-C-2**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**SERVICIO DE FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE  
ÍTEMS DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS  
MATEMÁTICAS Y COMPETENCIA LECTORA PARA EL  
EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN (ENP) DEL  
CONCURSO BECA 18 - CONVOCATORIA 2026**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

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

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.


- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- 
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

### 3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### 3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

### 3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladipoc.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladipoc del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>



<p>b) <b>Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) <b>Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>



<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- 4.4.2** La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3** Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### 4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil peruano.
- Directivas y Opiniones del OECE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de General de Contrataciones Públicas.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO

RUC N° : 20546798152

Domicilio legal : AV. PASEO DE LA REPÚBLICA NRO. 3755, SAN ISIDRO - LIMA.

Teléfono: : (01) 612 8230 ANEXO 264

Correo electrónico: : jose.jara@pronabec.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ÍTEMS DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS MATEMÁTICAS Y COMPETENCIA LECTORA PARA EL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN (ENP) DEL CONCURSO BECA 18 - CONVOCATORIA 2026.**

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **ANEXO N° 2 FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**, con fecha 28 de mayo de 2025.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS - RO.

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N° de Cuenta	:	0068376521
Banco	:	BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI <sup>6</sup>	:	018068000068376521

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

integrantes, de ser el caso.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- h) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a través de mesa de partes virtual de la Entidad: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, y al correo [oaf-ua-022](mailto:oaf-ua-022)

<sup>7</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



[@pronabec.gob.pe](mailto:@pronabec.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realizará en la oficina de la Dirección de la Unidad de Abastecimiento, sito en Av. Paseo de la República Nro. 3755, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima (piso 5).

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable, el Subdirector (a) de la Subdirección de Evaluación y Selección de la Dirección de Gestión de Becas del Programa Nacional De Becas Y Crédito Educativo - PRONABEC.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de mesa de partes electrónica: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, sito en Av. Paseo de la República Nro. 3755, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de elaboración de preguntas y fichas técnicas para el Examen Nacional de Preselección (ENP) del Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026, tiene como finalidad contribuir a la equidad en el acceso a la educación superior para estudiantes de escasos recursos económicos y en situación de vulnerabilidad, alineándose con el objetivo institucional del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC), siguiendo los principios de oportunidad, transparencia y pertinencia, garantizando así que los postulantes con alto rendimiento académico, que no cuentan con recursos económicos suficientes, tengan la oportunidad de acceder a la educación superior lo que contribuirá al cierre de las brechas en la educación superior.

La contratación del servicio de formulación, elaboración y revisión de Ítems de pruebas de evaluación de competencias matemáticas y competencia lectora para el Examen Nacional de Preselección (ENP) del concurso Beca 18 – Convocatoria 2026, busca maximizar los recursos de manera eficiente y transparente priorizando la calidad, sostenibilidad del proceso, la confidencialidad y los plazos adecuados del servicio.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

#### 3.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio implica las siguientes actividades:

- Elaboración de preguntas (ítems) con sus respectivas fichas técnicas para la evaluación de las competencias matemáticas y de la competencia lectora en formato de opción múltiple.
- Elaboración de la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas.
- Armado y diagramado de los cuadernillos de evaluación de las competencias matemáticas y de la competencia lectora.
- Aprobación de los machotes en imprenta.

De manera transversal a todo el servicio, el Contratista debe realizar:

- Control de calidad riguroso de cada actividad del servicio que permita identificar y corregir defectos y prevenir posibles errores.
- Implementar los Protocolos de seguridad y protección de la reserva y confidencialidad en cada actividad del servicio.

Los documentos producidos en este servicio permitirán al PRONABEC contar con un instrumento de medición estandarizada de evaluación de competencias matemáticas y competencia lectora de los postulantes declarados aptos para el Concurso Beca 18 - Convocatoria 2026.

El Coordinador del servicio, mantendrá permanente comunicación con el personal asignado del PRONABEC, para una eficiente coordinación, supervisión y control de las actividades del servicio.

Todas las actividades del servicio deberán ser realizadas de acuerdo con las características indicadas en este Término de Referencia, las mismas que estarán sujetas a la supervisión y aprobación por los representantes del PRONABEC.

### 3.2.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCION DE LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

El Contratista preverá las medidas de seguridad y protección necesaria para garantizar que ninguna persona, salvo las autorizadas, tengan acceso de manera total o parcial al material que devenga del proceso de elaboración de las preguntas y fichas técnicas del Examen Nacional de Preselección, así como guardar la reserva y confidencialidad respectiva.

El Contratista presentará en la primera reunión de coordinación, el Protocolo de seguridad y protección de la reserva y confidencialidad para la ejecución del presente servicio.

El Protocolo de seguridad y protección de la reserva y confidencialidad debe incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Descripción detallada del procedimiento relacionado con las actividades de servicio, como la elaboración, revisión y diagramación de los cuadernillos de evaluación de competencias matemáticas y competencias lectoras.
2. Detalles sobre la fecha, hora y las personas involucradas en los procesos de elaboración, revisión y diagramación de los cuadernillos de evaluación de competencias.
3. Descripción precisa del recorrido del USB que transportará los cuadernillos de evaluación de competencias matemáticas y competencias lectoras.
4. En el día de la revisión, el contratista debe garantizar la presencia del personal de seguridad para controlar el acceso a cada área donde se llevará a cabo la revisión de las preguntas de opción múltiple, además de mantener un registro detallado de las entradas y salidas.
5. El contratista deberá asignar personal encargado de verificar y asegurar que ningún dispositivo electrónico o equipo sea ingresado a las aulas donde se realizará la revisión de las preguntas de opción múltiple.
6. El contratista deberá contar con circuito que grabe las 24 horas, los siete (7) días de la semana para monitorear las actividades (elaboración, revisión y diagramado) de los especialistas en el ambiente de trabajo asignado al servicio; asimismo, al finalizar el servicio, las grabaciones de las cámaras de seguridad deberán entregarse al PRONABEC.

En caso se evidencie que se ha vulnerado la confidencialidad durante la ejecución del servicio sobre los que se debe guardar reserva antes y durante de la aplicación de la evaluación, en alguna de las actividades señaladas en este Terminio de Referencia, que estén bajo responsabilidad del Contratista, será causal de resolución de contrato de acuerdo con el artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### 3.2.3 CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS

En caso de imprevistos que impidan la continuidad del servicio, el Contratista debe informar inmediatamente al PRONABEC.

## 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

El proveedor debe contemplar en su propuesta económica todos los conceptos mínimos de:

- Costos del Personal clave
- Costos de equipamiento (equipos de cómputo, muebles de oficina, etc)
- Costos de implementación de condiciones de seguridad y aseguramiento de la reserva y confidencialidad.
- Costos administrativos.
- Otros gastos que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

### b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

### c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo MÁXIMO DE HASTA VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO O HASTA CONCLUIR LAS ACTIVIDADES DEL CRONOGRAMA DE LA "TABLA 1. CRONOGRAMA DEL SERVICIO" DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se ejecutará en las instalaciones del Contratista.

### e. ADELANTOS

NO APLICA.

### f. PENALIDADES

#### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

#### ➤ Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

La Penalidad por mora en la ejecución del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Si en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios.  $F = 0.40$

#### ➤ Otras penalidades

De conformidad al Artículo 119 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, PRONABEC aplicará otras penalidades, para lo cual en cada supuesto se deberá de levantar el acta de observación correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar:

*Tabla 2. Otras penalidades aplicables*

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento de verificación
Por incumplimiento en la presentación de la actividad de "Elaboración de preguntas y fichas técnicas" en el plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 50% de una UIT, por día de retraso	Verificación de fecha del Acta de culminación de elaboración de preguntas y fichas técnicas

Por incumplimiento Armado y Diagramado de los cuadernillos de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencia matemáticas, en el plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 50% de una UIT, por día de retraso.	Verificación de fecha del Acta de aprobación de la versión final del cuadernillo de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas diagramada.
---	---	---

De concordancia con el artículo 119 y su numeral 119.2. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

➤ **Procedimiento de aplicación de penalidad**

- En caso de que el Contratista incurra en faltas descritas en la Tabla 2, la Subdirección de Evaluación y Selección informará a la Unidad de Abastecimiento, del PRONABEC consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará de manera física y/o electrónica y/o otros medios digitales de ser el caso al Contratista, comunicando la infracción.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación según lo establecido en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**g. SUBCONTRATACIÓN**

NO APLICA.

**h. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

NO APLICA.

**i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres – CIAR-USMP.
- Centro Internacional de Arbitraje de AmCham Perú.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental Lima.

### 3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Angélica FAU 20546798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTION DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20546798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTION DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ÍTEMS DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS MATEMÁTICAS Y COMPETENCIA LECTORA PARA EL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN (ENP) DEL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2026.

##### 1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Evaluación y Selección del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC).

##### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de formulación, elaboración y revisión de ítems de pruebas de evaluación de competencias matemáticas y competencia lectora para el Examen Nacional de Preselección (ENP) del concurso Beca 18 – Convocatoria 2026.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de elaboración de preguntas y fichas técnicas para el Examen Nacional de Preselección (ENP) del Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026, tiene como finalidad contribuir a la equidad en el acceso a la educación superior para estudiantes de escasos recursos económicos y en situación de vulnerabilidad, alineándose con el objetivo institucional del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC), siguiendo los principios de oportunidad, transparencia y pertinencia, garantizando así que los postulantes con alto rendimiento académico, que no cuentan con recursos económicos suficientes, tengan la oportunidad de acceder a la educación superior lo que contribuirá al cierre de las brechas en la educación superior.

La contratación del servicio de formulación, elaboración y revisión de ítems de pruebas de evaluación de competencias matemáticas y competencia lectora para el Examen Nacional de Preselección (ENP) del concurso Beca 18 – Convocatoria 2026, busca maximizar los recursos de manera eficiente y transparente priorizando la calidad, sostenibilidad del proceso, la confidencialidad y los plazos adecuados del servicio.

##### 4. ANTECEDENTES

De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC, en su artículo 15, determina que, para Becas de Pregrado que buscan garantizar acceso a la educación superior, en tanto el sector educación no cuente con una evaluación censal de aprendizajes al culminar la educación básica, el PRONABEC debe aplicar una prueba nacional para identificar y priorizar el talento académico en el marco del presente Reglamento. Excepcionalmente, en casos de desastres naturales o emergencias sanitarias que no permitan que existan las condiciones necesarias para la aplicación de la prueba, es posible aplicar mecanismos alternativos de selección.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Contacto: 51 (0)11 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.  
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GFHDHJC código seguridad: 180





Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

De acuerdo al Manual de Operaciones del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 119-2024-MINEDU, en adelante el Manual de Operaciones, se dispone que la Dirección de Gestión de Becas es la unidad funcional de línea responsable de diseñar, convocar, seleccionar, otorgar, dar seguimiento y evaluar las becas nacionales e internacionales; así como identificar oportunidades de convenios u otros instrumentos de naturaleza consensual con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Además, la Dirección de Gestión de Becas, tiene entre otras funciones, Conducir los procesos de selección y otorgamiento de becas, coordinando con las unidades funcionales del Programa.

Asimismo, el artículo 52 del Manual de Operaciones, la Dirección de Gestión de Becas cuenta con la Subdirección de Evaluación y Selección, encargada de elaborar y proponer el diseño de las becas, así como los informes técnicos, las bases para la convocatoria u otros instrumentos técnicos para su implementación; y, en el marco de sus funciones, gestiona los procesos de selección y otorgamiento de becas coordinando con las unidades funcionales del Programa. Todo ello según el literal b del artículo 53 del Manual de Operaciones.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con la elaboración de preguntas (ítems) y fichas técnicas diagramado de acuerdo con la matriz de evaluación de competencias matemáticas y competencia lectora otorgado por el PRONABEC; como herramienta de medición la cual permitirá medir las competencias matemáticas y competencias lectoras para la aplicación de los postulantes declarados aptos para el Concurso Beca 18 - Convocatoria 2026.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar la elaboración de preguntas (ítems) de las competencias matemáticas y de las competencias lectoras en formato de opción múltiple.
- Garantizar la calidad de la elaboración de preguntas (ítems) y fichas técnicas, de acuerdo con la matriz de evaluación de competencias matemáticas y competencia lectora otorgado por el PRONABEC, y los plazos indicados en el presente documento.
- Contar las fichas técnicas de cada pregunta (ítems) elaborada.
- Garantizar la elaboración de la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas.
- Garantizar el armado y diagramado de los cuadernillos de competencias académicas.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Contacto: 011-607-82239

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.  
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El servicio implica las siguientes actividades:

- Elaboración de preguntas (ítems) con sus respectivas fichas técnicas para la evaluación de las competencias matemáticas y de la competencia lectora en formato de opción múltiple.
- Elaboración de la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas.
- Armado y diagramado de los cuadernillos de evaluación de las competencias matemáticas y de la competencia lectora.
- Aprobación de los machotes en imprenta.

De manera transversal a todo el servicio, el Contratista debe realizar:

- Control de calidad riguroso de cada actividad del servicio que permita identificar y corregir defectos y prevenir posibles errores.
- Implementar los Protocolos de seguridad y protección de la reserva y confidencialidad en cada actividad del servicio.

Los documentos producidos en este servicio permitirán al PRONABEC contar con un instrumento de medición estandarizada de evaluación de competencias matemáticas y competencia lectora de los postulantes declarados aptos para el Concurso Beca 18 - Convocatoria 2026.

El Coordinador del servicio, mantendrá permanente comunicación con el personal asignado del PRONABEC, para una eficiente coordinación, supervisión y control de las actividades del servicio.

Todas las actividades del servicio deberán ser realizadas de acuerdo con las características indicadas en este Término de Referencia, las mismas que estarán sujetas a la supervisión y aprobación por los representantes del PRONABEC.

#### 6.1.2. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista preverá las medidas de seguridad y protección necesaria para garantizar que ninguna persona, salvo las autorizadas, tengan acceso de manera total o parcial al material que devenga del proceso de elaboración de las preguntas y fichas técnicas del Examen Nacional de Preselección, así como guardar la reserva y confidencialidad respectiva.

El Contratista presentará en la primera reunión de coordinación, el Protocolo de seguridad y protección de la reserva y confidencialidad para la ejecución del presente servicio.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180





Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El Protocolo de seguridad y protección de la reserva y confidencialidad debe incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Descripción detallada del procedimiento relacionado con las actividades de servicio, como la elaboración, revisión y diagramación de los cuadernillos de evaluación de competencias matemáticas y competencias lectoras.
2. Detalles sobre la fecha, hora y las personas involucradas en los procesos de elaboración, revisión y diagramación de los cuadernillos de evaluación de competencias.
3. Descripción precisa del recorrido del USB que transportará los cuadernillos de evaluación de competencias matemáticas y competencias lectoras.
4. En el día de la revisión, el contratista debe garantizar la presencia del personal de seguridad para controlar el acceso a cada área donde se llevará a cabo la revisión de las preguntas de opción múltiple, además de mantener un registro detallado de las entradas y salidas.
5. El contratista deberá asignar personal encargado de verificar y asegurar que ningún dispositivo electrónico o equipo sea ingresado a las aulas donde se realizará la revisión de las preguntas de opción múltiple.
6. El contratista deberá contar con circuito que grabe las 24 horas, los siete (7) días de la semana para monitorear las actividades (elaboración, revisión y diagramado) de los especialistas en el ambiente de trabajo asignado al servicio; asimismo, al finalizar el servicio, las grabaciones de las cámaras de seguridad deberán entregarse al PRONABEC.

En caso se evidencie que se ha vulnerado la confidencialidad durante la ejecución del servicio sobre los que se debe guardar reserva antes y durante de la aplicación de la evaluación, en alguna de las actividades señaladas en este Terminó de Referencia, que estén bajo responsabilidad del Contratista, será causal de resolución de contrato de acuerdo con el artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 6.1.3. CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS

En caso de imprevistos que impidan la continuidad del servicio, el Contratista debe informar inmediatamente al PRONABEC.

#### 6.2. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

A continuación, se presentan las actividades que deben realizarse en este servicio, con una breve descripción de estas:

#### A. REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Se llevará a cabo una reunión de coordinación entre los representantes del Contratista, del MINEDU y del PRONABEC. Esta reunión deberá realizarse de forma virtual o presencial mediante el canal que el PRONABEC establezca. La agenda de la reunión deberá tener como mínimo los siguientes puntos:

- Presentar los equipos de trabajo del Contratista y su contraparte del PRONABEC.
- Establecer el cronograma con las principales actividades del servicio.
- El PRONABEC entrega la matriz de evaluación de competencias al Contratista, mediante correo electrónico [coordinación.enp@pronabec.gob.pe](mailto:coordinación.enp@pronabec.gob.pe)
- El PRONABEC entregará las instrucciones de la tipografía, numeración caratula, contra carátula para su armado y diagramado de los cuadernillos de evaluación y de la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas, mediante correo electrónico [coordinación.enp@pronabec.gob.pe](mailto:coordinación.enp@pronabec.gob.pe)
- Se llevará a cabo una capacitación para facilitar la comprensión del uso de la matriz de evaluación de competencias matemáticas y de las competencias lectoras.
- El contratista remitirá al correo [coordinación.enp@pronabec.gob.pe](mailto:coordinación.enp@pronabec.gob.pe), las declaraciones Juradas de Confidencialidad suscrita por el Representante Legal del Contratista y todo el personal que participará durante la ejecución del servicio y la declaración Jurada suscrita por el representante legal del Contratista asegurando que las preguntas propuestas no hayan sido publicadas anteriormente.
- El Contratista realizará la presentación del Protocolo de seguridad y protección de la reserva y confidencialidad para su aprobación.
- Firma del "Acta de inicio del servicio" por parte del representante legal del Contratista y del representante PRONABEC.

#### B. ELABORACIÓN DE PREGUNTAS (ITEMS) DE OPCIÓN MÚLTIPLE CON SUS RESPECTIVAS FICHAS TÉCNICAS

El Contratista debe elaborar tres (03) exámenes que constan de sesenta (60) preguntas cada una, de opción múltiple: 30 de competencias

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

matemáticas (CM) y 30 de la competencia lectora (CL), en cumplimiento a la Matriz de Evaluación de Competencias entregada por parte del PRONABEC.

Las preguntas deben tener cuatro (4) alternativas de respuesta: una (1) clave de respuesta y tres (3) distractores plausibles, además deben formar parte de un banco de ítems o preguntas previamente validadas.

Las preguntas deben tener correspondencia con el indicador que evalúa, y deben estar libres de todo sesgo sociocultural, socioeconómico, de género o de religión.

Cada pregunta debe tener una ficha técnica con la descripción que indique lo siguiente:

- Capacidad
- Contenido (CM) o Tipo de texto (CL)
- Contexto
- Indicador
- Nivel de dificultad: alta, media y baja.
- Estímulo
- Enunciado
- Opciones de respuesta
- Clave de respuesta
- Justificación de distractores (señalando su pertinencia para la evaluación, por ejemplo, si se trata de un error frecuente en la resolución de la pregunta).

Las preguntas deben tener elementos visuales y gráficos solo cuando sean necesarios para responderlo. De ser el caso, el Contratista debe enviar la fuente en archivo \*.indd y \*.jpg en alta resolución y la autorización de uso en caso no fuera de uso libre.

Específicamente para la competencia lectora, por cada texto se deben formular entre tres (3) y cinco (5) preguntas independientes entre sí (cuya respuesta no pueda deducirse de otra pregunta de la evaluación). Al finalizar la elaboración de preguntas y fichas técnicas se suscribirá el **"Acta de culminación de elaboración de preguntas y fichas técnicas"** y las 180 preguntas y fichas técnicas impresas serán colocadas en un sobre de seguridad y resguardadas hasta la revisión de estas.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.  
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180





Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### C. ELABORACION DE LA GUÍA DE LECTURA – SECCION COMPETENCIAS MATEMÁTICAS

Posterior a la suscripción del "Acta de estado de preguntas y fichas técnicas", el Contratista deberá elaborar Guías de Lectura respecto a las 30 preguntas correspondientes a las competencias matemáticas de dos (02) exámenes, estas Guías serán utilizadas por el orientador de apoyo encargado de brindar atención al postulante con discapacidad visual.

La Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas deberá tener una carátula que será proporcionada por el PRONABEC y en el contenido debe colocarse las mismas 30 preguntas y opciones de respuestas del cuadernillo de evaluación, correspondiente únicamente a la sección de las competencias matemáticas, con la traducción al lenguaje hablado del ejercicio, ecuación, problema, diagrama, imagen, entre otros, listo para ser leído por el Orientador de Apoyo que brindará asistencia a las personas con discapacidad ceguera, sin prestarse a interpretaciones o errores de lectura de ningún tipo.

### D. REVISIÓN DE PREGUNTAS, FICHAS TÉCNICAS Y GUIA DE LECTURA – SECCION COMPETENCIAS MATEMATICAS:

El Contratista deberá garantizar las medidas de seguridad y confidencialidad durante la revisión presencial asegurando los espacios, según indica el numeral 6.1.2 del presente Terminó de Referencia, así como el refrigerio y la alimentación de los Especialistas - revisores y personal PRONABEC.

La cantidad de personal para los días de revisión de preguntas será 3 personas por parte de PRONABEC y 4 especialistas por parte de MINEDU.

Todas las preguntas serán revisadas por la instancia del Ministerio de Educación (MINEDU) que el PRONABEC disponga o coordine, teniendo como fuente la matriz de evaluación de competencias matemáticas y de las competencias lectoras, para ello junto al personal clave del Contratista y los revisores asistirán en forma presencial en el local provisto por el Contratista en la ciudad de Lima Metropolitana.

Los revisores designados por MINEDU otorgarán un estado a las preguntas en el "Acta de estado parcial de preguntas y fichas técnicas", según la siguiente descripción:

- Sin observaciones: Se acepta el ítem.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **Con observaciones:** No se acepta el ítem.
- **Rechazado:** No reúne las condiciones requeridas en la matriz de evaluación de competencias matemáticas y de las competencias lectoras.

Además, en caso se presenten preguntas observadas, estas deberán ser subsanadas, y si son rechazadas, deberán ser reformuladas cumpliendo con las condiciones establecidas en la matriz de evaluación de competencias matemáticas y de las competencias lectoras.

Para culminar la revisión de las preguntas y fichas técnicas, el Contratista deberá contar con la versión final de los 03 exámenes de 60 preguntas cada uno: 30 de competencia lectora y 30 de competencias matemáticas, que se encuentren en estado "sin observación", por parte de los responsables de la instancia del MINEDU, suscribiendo el "**Acta de estado final de preguntas y fichas técnicas**".

Dicha actividad de revisión de las preguntas y fichas técnicas se hará de manera presencial en la ciudad de Lima Metropolitana tras finalizar la elaboración de preguntas de opción múltiple con sus respectivas fichas técnicas.

Asimismo, después de haber suscrito el "**Acta de estado final de preguntas y fichas técnicas**" con el estado "sin observación", el especialista del Ministerio de Educación (MINEDU) realizará la revisión de la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas y se suscribirá el "**Acta de revisión de la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas**".

Al culminar la revisión de preguntas, fichas técnicas y de la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas, se suscribirá el "**Acta de culminación de revisión de preguntas, fichas técnicas y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas**".

#### E. ARMADO Y DIAGRAMADO DE CUADERNILLO DE EVALUACION Y GUIA DE LECTURA - SECCION COMPETENCIAS MATEMATICAS

Una vez que el PRONABEC suscriba el "**Acta de culminación de revisión de preguntas, fichas técnicas y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas**", el Contratista deberá armar y diagramar los tres (03) cuadernillos de evaluación; compuesta por sesenta (60) preguntas cada uno; considerando que la evaluación de competencias matemáticas y de las competencias lectoras tiene una duración aproximada máxima de ciento veinte (120) minutos para su desarrollo y 02 Guías de Lectura – sección competencias matemáticas.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los cuadernillos de evaluación de competencias matemáticas y de las competencias lectoras deben estar dividida en dos secciones: Competencias matemáticas y Competencia Lectora, y la extensión debe ser de 28 páginas (incluidas la carátula, contra carátula y página final de cierre) tamaño A4. La sección de Competencias matemáticas debe considerar un espacio de "borrador" en todas las páginas para que los postulantes puedan realizar sus cálculos.

La Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas, debe ser de 14 páginas (incluidas la carátula, contra carátula y página final de cierre) tamaño A4. Asimismo, las características de paginación y formato son las mismas que las requeridas para los cuadernillos de evaluación, sin embargo, NO debe considerar un espacio de "borrador" para realizar los cálculos.

El PRONABEC enviará un correo electrónico con instrucciones de tipografía, numeración, la carátula, contra carátula para su armado y diagramado de los cuadernillos de evaluación competencias matemáticas y de las competencias lectoras; así como la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas, el día de la suscripción del "Acta de Inicio del servicio".

El Contratista entrega la impresión de la versión final diagramada de los tres (03) cuadernillos de evaluación competencias matemáticas y de las competencias lectoras; así como las dos (02) Guías de Lectura – Sección competencias matemáticas, para su revisión y aprobación posterior.

La diagramación debe ser sencilla y sin elementos distractores.

El PRONABEC deberá revisar y aprobar la versión final diagramada de los cuadernillos de evaluación de competencias matemáticas y de las competencias lectoras; así como la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas, y suscribir con el Contratista el "Acta de aprobación de la versión final del cuadernillo de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas diagramada", de manera presencial.

También se suscribirá un "Acta de compromiso de participación del coordinador de servicio y el responsable de la elaboración de la Guía de Lectura", quienes aprobarán los machotes, en la imprenta.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.  
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180





Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## F. APROBACIÓN DE MACHOTE EN IMPRENTA

El PRONABEC comunicará por correo electrónico la fecha y hora para que el Coordinador del Servicio quien participó de la elaboración de las preguntas y fichas técnicas; junto con el responsable de la elaboración de la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas, acudan a revisar y validar el contenido y la diagramación de los cuadernillos de evaluación de competencias matemáticas y de las competencias lectoras; así como la Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas, previo a su impresión. Esta actividad se realizará en las instalaciones del Contratista a cargo de la impresión de los cuadernillos de evaluación (Imprenta). Este procedimiento se hará en compañía de un representante designado por el PRONABEC y se suscribirá el "Acta de aprobación de la muestra del machote del cuadernillo de evaluación".

### 6.3. PERSONAL CLAVE

#### 1. Un (1) Coordinador de servicio:

Formación académica: Titulado Universitario en Educación.

Experiencia específica: Cinco (05) años como coordinador académico de educación superior y/o jefe de Proyectos Educativos y/o Coordinador Pedagógico y/o Coordinador docente y/o director Académico.

#### 2. Un (1) Experto en Matemática:

Formación académica: Bachiller y/o titulado en Educación Matemática; o Matemática o Estadística o Economía o Ingeniería o Física; con grado Magister en Matemática Pura o Matemática Aplicada o Ciencias matemáticas o Estadística Matemática.

Experiencia específica: Tres (03) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala, en la especialidad de matemática.

#### 3. Dos (02) Especialistas en Matemáticas:

Formación académica: Bachiller y/o titulado en Educación Matemática; o Matemática o Estadística o Economía o Ingeniería o Física.

Experiencia específica: Dos (02) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala, en la especialidad de matemática.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 4. Un (1) Experto en Lengua y Literatura o Comprensión lectora:

Formación académica: Bachiller y/o Titulado en Educación Lingüística y/o Literatura o Psicología o Filosofía o Sociología, con grado de Magister en Comprensión lectora y/o Producción de textos o Lengua y Literatura o Lingüística.

Experiencia específica: Tres (03) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala en la especialidad de lengua y literatura y/o lingüística.

#### 5. Dos (02) Especialistas en Lengua y Literatura o Comprensión lectora:

Formación académica: Bachiller y/o Titulado en Educación Lingüística y/o Literatura o Psicología o Filosofía o Sociología.

Experiencia específica: Dos (02) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala en la especialidad de lengua y literatura y/o lingüística.

El contratista puede solicitar sustituir al personal clave, excepcionalmente y con el sustento debido, siempre que quien lo sustituya tenga un perfil igual o mayor a lo establecido en las bases y, en caso de haberse otorgado puntaje por el profesional reemplazado, el reemplazante debe cumplir las mismas condiciones que le ameritaron el puntaje al proveedor.

#### 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN

**Lugar:** El servicio se ejecutará en las instalaciones del Contratista.

**Plazo:** El plazo de ejecución del servicio **es hasta veinticinco (25) días calendario**, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio o hasta concluir las actividades del siguiente cronograma:

Tabla 1. Cronograma del servicio

N°	Actividad	Plazo
1	Elaboración de preguntas, fichas técnicas	Hasta 11 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del "Acta de inicio del servicio"

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180





Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	Actividad	Plazo
		* Al finalizar esta actividad se suscribirá el "Acta de culminación de elaboración de preguntas y fichas técnicas"
2	Revisión de preguntas, fichas técnicas y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas.	Hasta 12 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del "Acta de culminación de elaboración de preguntas y fichas técnicas" * Al finalizar esta actividad se suscribirá el "Acta de culminación de revisión de preguntas, fichas técnicas y guía de lectura – Sección competencias matemáticas"
3	Armado y Diagramado de los cuadernillos de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencia matemáticas.	Hasta 01 día calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del "Acta de culminación de revisión de preguntas, fichas técnicas y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas" * Al finalizar esta actividad se suscribirá el "Acta de aprobación de la versión final del cuadernillo de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas diagramada"
4	Presentación del Entregable	Hasta 01 día calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del "Acta de aprobación de la versión final del cuadernillo de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas diagramada"

## 8. ENTREGABLE:

El servicio tendrá un único entregable, el cual deberá ser presentado a través de Mesa de Partes presencial del PRONABEC, ubicado en la Av. Paseo de la República N° 3755 – San Isidro.

El contratista realizará la entrega de la bolsa de seguridad tamaño oficio, no transparente y sellado conteniendo:

- **Primer USB debe estar encriptado y debe contener:**

- ✓ Tres cuadernillos de evaluación de competencias matemáticas y lectoras, cada uno compuesto por 60 preguntas, presentados de forma diagramada y en un formato digital editable, disponible en:
- ✓ Una versión en formato Word.
- ✓ Una versión en formato PDF, conservando la estructura y calidad visual del archivo Word, incluyendo imágenes.
- ✓ Imágenes de alta calidad en formato JPG y indd.
- ✓ La Guía de Lectura – Sección competencia matemática, deben estar diagramada, en formato editable (Corel o Word entre otros).

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.  
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

• Segundo USB debe estar encriptado y debe contener:

- ✓ Las claves de respuestas de las 180 preguntas seleccionadas (formato Excel), identificadas a que cuadernillo corresponde.
- ✓ Las fichas técnicas de las 180 preguntas seleccionadas, identificadas a que cuadernillo corresponde y en formato editable (Excel o Corel o Word entre otros).

• Tercer USB o Disco Duro externo que debe contener:

- ✓ Las grabaciones captadas por las cámaras de seguridad durante el proceso de elaboración, revisión, armado y diagramado de las preguntas, fichas técnicas y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas. Las grabaciones deben estar dentro de cada carpeta por actividades fecha y el rango de horas. Ejemplo:

equipo > Descargas > VIDEO VIGILANCIA

Nombre

- 1.- ELABORACION DE PREGUNTAS Y FICHAS TECNICAS
- 2.- REVISION DE PREGUNTAS Y FICHAS TECNICAS
- 3.- REVISION DE GUIA DE LECTURA
- 4.- ARMADO Y DIAGRAMADO

- Contraseña para el desencriptado de los USB en sobre cerrado.
- La versión final de los tres (03) cuadernillos de evaluación diagramadas impresas.
- La versión Final de las (02) Guías de Lectura – Sección competencia matemática, diagramadas impresas.

9. MODALIDAD DE PAGO

La presente contratación se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El proveedor debe contemplar en su propuesta económica todos los conceptos mínimos de:

- Costos del Personal clave
- Costos de equipamiento (equipos de cómputo, muebles de oficina, etc)
- Costos de implementación de condiciones de seguridad y aseguramiento de la reserva y confidencialidad.
- Costos administrativos.
- Otros gastos que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

10. FORMA DE PAGO

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La contraprestación del servicio será abonada en una (1) armada, previa presentación del entregable y conformidad del servicio otorgada por la Subdirección de Evaluación y Selección del PRONABEC.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo N° 144 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025.

La conformidad será otorgada por el subdirector (a) de la Subdirección de Evaluación y Selección, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

## 12. PENALIDADES

### a) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

La Penalidad por mora en la ejecución del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Si en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios.  $F = 0.40$

### b) Otras penalidades

De conformidad al Artículo 119 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, PRONABEC aplicará otras penalidades, de acuerdo al siguiente detalle:

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.  
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180





Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tabla 2. Otras penalidades aplicables

PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento de verificación
Por incumplimiento en la presentación de la actividad de "Elaboración de preguntas y fichas técnicas" en el plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 50% de una UIT, por día de retraso	Verificación de fecha del Acta de culminación de elaboración de preguntas y fichas técnicas
Por incumplimiento Armado y Diagramado de los cuadernillos de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencia matemáticas, en el plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 50% de una UIT, por día de retraso.	Verificación de fecha del Acta de aprobación de la versión final del cuadernillo de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas diagramada.

De concordancia con el numeral 119.2 del artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### c) Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el Contratista incurra en faltas descritas en la Tabla 2, la Subdirección de Evaluación y Selección informará a la Unidad de Abastecimiento, del PRONABEC consignando los supuestos incurridos.
- La Unidad de abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará de manera física y/o electrónica y/o otros medios digitales de ser el caso al Contratista, comunicando la infracción.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación según lo establecido en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

### 13. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el literal c del numeral 69.2 del Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 14. PACTO DE INTEGRIDAD

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El PRONABEC obliga a todos los involucrados a conocer los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan. Los mismos que se encuentran debidamente regulados Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP.

Los alcances de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento, Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento.

#### 15. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

#### 16. ADELANTOS

No aplica adelantos

#### 17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica subcontratación

#### 18. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica fórmulas de reajuste.

#### 19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación cuando se haya pactado.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje del listado de Instituciones Arbitrales seleccionados por la Entidad Contratante.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS	
B.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 12,500.00 (Doce Mil Quinientos con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Elaboración y/o diseño y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas, de evaluaciones estandarizadas y/o evaluaciones a gran escala.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se</p>

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180





Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## C CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

N°	CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
1	Coordinador de servicio	01	Cinco (05) años como coordinador académico de educación superior y/o jefe de Proyectos Educativos y/o Coordinador Pedagógico y/o Coordinador docente y/o director Académico.
2	Experto en matemática	01	Tres (03) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala, en la especialidad de matemática.
3	Especialistas en Matemática	02	Dos (02) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala, en la especialidad de matemática.

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20540798152 soft  
Cargo: ANALISTA II EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20540798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4	Experto en Lengua y Literatura o comprensión lectora	01	Tres (03) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala en la especialidad de lengua y literatura y/o lingüística.
5	Especialistas en Lengua y Literatura o comprensión lectora	02	Dos (02) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala en la especialidad de lengua y literatura y/o lingüística.

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

**C.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**C.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**

N°	CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN PROFESIONAL
1	Coordinador de servicio	01	Titulado Universitario en Educación
2	Experto en matemática	01	Bachiller y/o titulado en Educación Matemática; o Matemática o Estadística o Economía o Ingeniería o Física; con grado Magister en Matemática Pura o Matemática Aplicada o Ciencias matemáticas o Estadística Matemática.
3	Especialistas en Matemática	02	Bachiller y/o titulado en Educación Matemática; o Matemática o Estadística o Economía o Ingeniería o Física.
4	Experto en Lengua y Literatura o comprensión lectora	01	Bachiller y/o Titulado en Educación Lingüística y/o Literatura o Psicología o Filosofía o Sociología, con grado de Magister en Comprensión lectora y/o

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



Visado digitalmente por: INGA ROJAS  
Pilar Anghela FAU 20546798152 soft  
Cargo: ANALISTA EN GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:02

Visado digitalmente por:  
BOHORQUEZ YOPAN Lisbeth Lorena  
FAU 20546798152 soft  
Cargo: COORDINADORA EN  
PROCESOS DE GESTIÓN DE  
BECAS  
Fecha: 08/05/2025 10:14



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

			Producción de textos o Lengua y Literatura o Lingüística.
5	Especialistas en Lengua y Literatura o comprensión lectora	02	Bachiller y/o Titulado en Educación Lingüística y/o Literatura o Psicología o Filosofía o Sociología.

**Acreditación:**

Consiguar EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso Título Profesional o Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

Firmado digitalmente por: SOYER VERRI  
Adriana FAU 20546798152 soft  
Cargo: SUBDIRECCIÓN DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y  
SELECCIÓN  
Fecha: 08/05/2025 13:01

Firmado digitalmente por: CORONADO  
MORLA Ronald FAU 20546798152 soft  
Cargo: DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN  
DE GESTIÓN DE BECAS  
Fecha: 08/05/2025 16:42

[www.gob.pe/pronabec](http://www.gob.pe/pronabec)

Av. Paseo de la República N.° 3755  
San Isidro, Lima, Perú

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.  
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: GEIADUBC código seguridad: 180



### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,500.00 (Doce mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Elaboración y/o diseño y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas, de evaluaciones estandarizadas y/o evaluaciones a gran escala.**

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>9</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

<sup>8</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>9</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### 3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal Clave:

- **Coordinador de servicio** debe acreditar experiencia de cinco (05) años como coordinador académico de educación superior y/o jefe de Proyectos Educativos y/o Coordinador Pedagógico y/o Coordinador docente y/o director Académico.
- **Experto en matemática** debe acreditar experiencia de tres (03) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala, en la especialidad de matemática.
- **Especialistas en Matemática** debe acreditar experiencia de dos (02) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala, en la especialidad de matemática.
- **Experto en Lengua y Literatura o comprensión lectora** debe acreditar experiencia de tres (03) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala en la especialidad de lengua y literatura y/o lingüística.
- **Especialistas en Lengua y Literatura o comprensión lectora** debe acreditar experiencia de dos (02) años en elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala en la especialidad de lengua y literatura y/o lingüística.

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

## **B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **B.2.1 Formación académica**

Requisitos:

- **Coordinador de servicio**  
Titulado Universitario en Educación.
- **Experto en matemática**  
Bachiller y/o titulado en Educación Matemática; o Matemática o Estadística o Economía o Ingeniería o Física; con grado Magister en Matemática Pura o Matemática Aplicada o Ciencias matemáticas o Estadística Matemática.
- **Especialistas en Matemática**  
Bachiller y/o titulado en Educación Matemática; o Matemática o Estadística o Economía o Ingeniería o Física.
- **Experto en Lengua y Literatura o comprensión lectora**  
Bachiller y/o Titulado en Educación Lingüística y/o Literatura o Psicología o Filosofía o Sociología, con grado de Magister en Comprensión lectora y/o Producción de textos o Lengua y Literatura o Lingüística.
- **Especialistas en Lengua y Literatura o comprensión lectora**  
Bachiller y/o Titulado en Educación Lingüística y/o Literatura o Psicología o Filosofía o Sociología.

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como



el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b><u>Requisitos:</u></b>  Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave:  - <b>EXPERTO EN MATEMÁTICA:</b> en actividades relacionadas como elaboración y/o revisión y/o corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala, en la especialidad de matemática.  - <b>EXPERTO EN LENGUA Y LITERATURA O COMPRENSIÓN LECTORA:</b> en actividades relacionadas como elaboración y/o revisión y/o Corrección y/o codificación de ítems y/o preguntas de evaluación estandarizada y/o evaluaciones a gran escala en la especialidad de lengua y literatura y/o lingüística.  <b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.  Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	  EXPERTO EN MATEMÁTICA más de 7 años y EXPERTO EN LENGUA Y LITERATURA O COMPRENSIÓN LECTORA más de 7 años: <b>25 puntos</b>  EXPERTO EN MATEMÁTICA más de 5 años hasta 7 años y EXPERTO EN LENGUA Y LITERATURA O COMPRENSIÓN LECTORA más de 5 años hasta 7 años: <b>15 puntos</b>  EXPERTO EN MATEMÁTICA más de 3 años hasta 5 años y EXPERTO EN LENGUA Y LITERATURA O COMPRENSIÓN LECTORA más de 3 años hasta 5 años: <b>5 puntos</b>



<p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
---	--

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p>	<p>De 24 hasta 23 días calendario: <b>15 puntos</b></p>

C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>INCLUSIÓN SOCIAL.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Mediante documento emitido por entidades competentes con la finalidad de acreditar dichas prácticas.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. <b>5 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. <b>0 puntos</b></p>

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p>	

<p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>10</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
--	--

E. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación presencial y/o virtual y/o mixta a 20 personas, en Diseño y Elaboración de pruebas estandarizadas a gran escala. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><b>Perfil del Capacitador:</b> Profesional experto en elaboración de pruebas estandarizadas a gran escala, con capacidades en diseño y validación de herramientas de medición estandarizadas. Con habilidades técnicas en el dominio del currículo y evaluación de competencias.</p> <div data-bbox="260 1550 815 1751" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> </div> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p>	<p>De 15 a 18 horas académicas <b>20 puntos</b></p> <p>De 12 a 14 horas académicas <b>10 puntos</b></p>

<sup>10</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>)..

<sup>11</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.	
--	--

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Proponga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 EXPERTO ADICIONAL EN MATEMÁTICA</li> <li>- 01 EXPERTO ADICIONAL EN LENGUA Y LITERATURA O COMPRENSIÓN LECTORA</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la Experiencia y Formación académica de acuerdo al numeral C de los requisitos de calificación de los Términos de Referencia.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	<p>Mejora 1: Presenta documentación de los dos expertos en matemática y lengua y literatura o comprensión lectora.</p> <p style="text-align: right;"><b>20 puntos</b></p> <p>Mejora 2: Presenta documentación de uno de los dos expertos en matemática y lengua y literatura o comprensión lectora.</p> <p style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></p>

G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>13</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>14</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el ámbito de aplicación del presente servicio.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>15</sup>. El referido certificado debe</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:2015:</p> <p style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015:</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<sup>13</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>14</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>15</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<p>estar a nombre del postor<sup>16</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 PUNTOS
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	15 PUNTOS
C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 PUNTOS
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 PUNTOS
E. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	20 PUNTOS
F. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	20 PUNTOS
G. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	10 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p>

<sup>16</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>17</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

	<b>PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>20</sup> puntos</b>
--	---

### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
C1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.60</b>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>0.40</b>

**Donde:  $c1 + c2 = 1.00$**

<sup>20</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Advertencia**

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

Conste por el presente documento, la contratación de **SERVICIO DE FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ÍTEMS DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS MATEMÁTICAS Y COMPETENCIA LECTORA PARA EL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN (ENP) DEL CONCURSO BECA 18 - CONVOCATORIA 2026**, que celebra de una parte el **PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° **20546798152**, con domicilio legal en **AV. PASEO DE LA REPÚBLICA NRO. 3755**, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**, para la contratación del **SERVICIO DE FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ÍTEMS DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS MATEMÁTICAS Y COMPETENCIA LECTORA PARA EL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN (ENP) DEL CONCURSO BECA 18 - CONVOCATORIA 2026**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ÍTEMS DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS MATEMÁTICAS Y COMPETENCIA LECTORA PARA EL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN (ENP) DEL CONCURSO BECA 18 - CONVOCATORIA 2026**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de un máximo de hasta XXXX días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio o hasta concluir las actividades del cronograma de la "Tabla 1. Cronograma del servicio" de los Términos de Referencia.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el/la SUBDIRETOR(A) DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD



CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

***“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:***

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento de verificación
Por incumplimiento en la presentación de la actividad de “Elaboración de preguntas y fichas	Se penalizará con 50% de una UIT, por día de retraso	Verificación de fecha del Acta de culminación de elaboración de preguntas y fichas técnicas

técnicas" en el plazo establecido en el cronograma del presente servicio.		
Por incumplimiento Armado y Diagramado de los cuadernillos de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencia matemáticas, en el plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 50% de una UIT, por día de retraso.	Verificación de fecha del Acta de aprobación de la versión final del cuadernillo de evaluación y Guía de Lectura – Sección competencias matemáticas diagramada.

De concordancia con el artículo 119 y su numeral 119.2. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

#### a) Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el Contratista incurra en faltas descritas en la Tabla 2, la Subdirección de Evaluación y Selección informará a la Unidad de Abastecimiento, del PRONABEC consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará de manera física y/o electrónica y/o otros medios digitales de ser el caso al Contratista, comunicando la infracción.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación según lo establecido en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>22</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>23</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>24</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>25</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N°

<sup>22</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>23</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>24</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>25</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: **Av. Paseo de la República Nro. 3755, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima**

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

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

“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*





## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

## Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>30</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>31</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>32</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>33</sup>.

<sup>30</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>31</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>32</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>33</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:



**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>34</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>35</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>34</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>35</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3<sup>36</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

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

<sup>36</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>37</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>38</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3.	OBLIGACIONES DE <b>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3]</b>	[ % ] <sup>39</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]**

100%<sup>40</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del consorciado 1**  
**o de su representante Legal**  
**tipo y N° de documento de Identidad**

**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del consorciado 2**  
**o de su representante Legal**  
**tipo y N° de documento de identidad**

**Consortiado 3**  
**Nombres, apellidos y firma del consorciado 3**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**


<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>41</sup>  
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>42</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>43</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

<sup>41</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>42</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>43</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

72

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **SOLES** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### **Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común,  
según corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL  
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES  
MYPES**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 005-2025-PRONABEC-C-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

**Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



**ANEXO N° 10**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>44</sup>**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

<sup>44</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>45</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>46</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>45</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>49</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 45	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 46	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 47	TIPO DE CAMBIO VENTA 48	MONTO FACTURADO ACUMULADO 49
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

## EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

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



**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sede de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>50</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>51</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>52</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal, según corresponda**

<sup>50</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>51</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>52</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 17

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

ANEXO N° 18<sup>53</sup>

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-PRONABEC-C-2**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

<sup>53</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PROCESO DE ALIMENTOS** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**