

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	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 ESTANDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO
N° 04-2025-PRONABEC-C-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y
TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E
INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL
DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 –
CONVOCATORIA 2026**

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"> 1. 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. 2. 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. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. 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. b. 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. c. 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 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica 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>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<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:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- 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 Pladicop.

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 Pladicop 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
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<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><u>Excepciones:</u> 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) Contrato de consorcio, de ser el caso.</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"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. 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. 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. <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) 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.</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>

d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<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>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</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

¹ 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-RE², 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

² 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.
- 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 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 CREDITO EDUCATIVO
RUC N° : 20546798152

Domicilio legal : Av. PASEO DE LA REPUBLICA N° 3755 – SAN ISIDRO – LIMA
Teléfono: : 01 – 6128230 ANEXO 264
Correo electrónico: : david.munoz@pronabec.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2026.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará 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 el ANEXO N° 2, de fecha 19/06/2025

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - RO

³ 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 Pladip. 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 documentos⁴ 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 – PIDE⁵ 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

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

⁵ 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>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio 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”.

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 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) 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".

- i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.
- j) La póliza de seguro de transporte a todo riesgo, según lo indicado en el numeral 6.3.1 de los términos de referencia.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal I) 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 – PIDE⁶ 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@pronabec.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Abastecimiento, sitio en Av Paseo de la República N° 3755 – San Isidro – Lima – Perú (Piso N° 5)

⁶ 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>

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 UNICO**.

Tabla N° 4. Forma de pago

N° PAGO	CANTIDAD REFERENCIAL	NIVEL DE AVANCE
Único pago	Ver cantidades referenciales (estimadas) indicadas en la Tabla N° 3 del TDR.	Traslado (ida y vuelta) de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026.

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 Subdirector (a) de la Subdirección de Evaluación y Selección.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante mesa de partes virtual de la entidad: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, sito en Av. Paseo de la Republica N° 3755 San Isidro – Lima – Perú.

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 transporte y traslado (ida y vuelta) de documentos confidenciales e instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026, tiene como finalidad la distribución y retorno de los documentos e instrumentos del Examen Nacional de Preselección desde la ciudad de Lima hacia las Sedes Operativas distribuidas en todo el territorio nacional, garantizando la seguridad y confidencialidad, por lo tanto, debe priorizar no solo el costo, sino garantizar la calidad del servicio, reflejada en la oportuna distribución y retorno de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026, de acuerdo con los plazos establecidos y la confidencialidad de dichas cajas, 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.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de transporte y traslado de documentos confidenciales e instrumentos (ida y vuelta) del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo DE HASTA TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

3	Presentación de información y acceso al aplicativo del GPS.	Hasta Doce (12) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
4	Distribución de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP a las Sedes Operativas	Inicia a los Catorce (14) días calendario del día siguiente de suscrito el Acta de inicio hasta veintitrés (23) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

Tabla N° 2. Cronograma del servicio

Antes del ENP

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Presentación: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de distribución - Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos. - Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos. - Protocolo de seguridad y confidencialidad 	Hasta dos (02) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
2	Disposición de los vehículos de transporte.	Hasta ocho (08) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del Servicio.
3	Presentación de información y acceso al aplicativo del GPS.	Hasta Doce (12) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
4	Distribución de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP a las Sedes Operativas	Inicia a los Catorce (14) días calendario del día siguiente de suscrito el Acta de inicio hasta veintitrés (23) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

Después del ENP.

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
5	Recojo de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP en las Sedes Operativas	Hasta treinta (30) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
6	Entrega de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP e inventario en la ciudad de Lima.	Hasta treinta y cuatro (34) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
7	Presentación del Entregable - a través de Mesa de partes virtual del Pronabec (https://mesadepartes.pronabec.gob.pe)	Hasta treinta y cinco (35) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio de distribución inicia en la ciudad de Lima hasta las Sedes Operativas a nivel nacional y viceversa. (ANEXO 1) de los TDR.

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.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F= 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

OTRAS PENALIDADES:

Tabla N° 5. Otras Penalidades

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Retraso en la presentación de la actividad 1 (Plan de distribución, Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos, Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos y Protocolo de seguridad y confidencialidad, fuera del plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 10 % de una UIT, por día de retraso	Formato autogenerado (Fecha de presentación)
2	Retraso en la remisión del reporte detallado adjuntando las Actas de las cajas con documentos confidenciales e instrumentos del ENP de la entrega y recojo de las Sedes Operativas a través del correo.	Se penalizará con 20% de una UIT por cada día de ocurrencia.	Fecha y hora de Recepción al correo electrónico.
3	Retraso en la entrega de cajas con los instrumentos del ENP a las Sedes Operativas, según el plan de distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por cada día de ocurrencia.	Verificación de fecha del "Acta de despacho de cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa"
4	Encontrar personas no autorizadas por el Pronabec en los vehículos.	Se penalizará con 20% de una UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de incumplimiento.
5	Encontrar cajas que no correspondan a los instrumentos del ENP en los vehículos.	Se penalizará con 20% de UIT por ocurrencia por vehículo.	Acta de incumplimiento.
6	Demora en el recojo de cajas en las Sedes Operativas en el plazo establecido en el Plan de Distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por día de retraso por sede operativa.	Verificación de fecha del "Acta de despacho de cajas con los instrumentos del ENP desde la Sede Operativa hacia Lima"
7	No contar con 2 conductores como mínimo por vehículo al momento de la entrega o recojo de las cajas en las Sedes Operativas.	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de incumplimiento y dicho vehículo no estará autorizado para la entrega o recojo de cajas.
8	Encontrar cajas aplastadas o deterioradas, al momento de la entrega en las Sedes Operativas o en el almacén de la empresa de fichas ópticas (Lima)	Se penalizará con 10% de una UIT por ocurrencia por caja.	Acta de incumplimiento
9	Por cambio de conductores o coordinadores o vehículos designados en el Plan de Distribución, sin autorización del Pronabec.	Se penalizará con 25% de una UIT por ocurrencia de cambio de conductor o coordinador o vehículo.	Acta de incumplimiento.
10	Que no se visualice la funcionalidad del GPS en el aplicativo provisto por el Contratista durante la distribución (ida y vuelta) de cajas.	Se penalizará con 10 % de una UIT por ocurrencia.	Acta de incumplimiento, adjuntando capturas o fotos al aplicativo de rastreo GPS provisto por el contratista.

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.

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:

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

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. 2025
2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2026

1. AREA USUARIA

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

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de transporte y traslado de documentos confidenciales e instrumentos (ida y vuelta) del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de transporte y traslado (ida y vuelta) de documentos confidenciales e instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026, tiene como finalidad la distribución y retorno de los documentos e instrumentos del Examen Nacional de Preselección desde la ciudad de Lima hacia las Sedes Operativas distribuidas en todo el territorio nacional, garantizando la seguridad y confidencialidad, por lo tanto, debe priorizar no solo el costo, sino garantizar la calidad del servicio, reflejada en la oportuna distribución y retorno de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026, de acuerdo con los plazos establecidos y la confidencialidad de dichas cajas, 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.

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.

Por otro lado, el 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, 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 tiene a cargo 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 se detalla en el literal b del artículo 53 del citado Manual de Operaciones.

PROJAS
20 años
100% DE

1. Lectora

E

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del servicio es contar con los documentos confidenciales e instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026 en las Sedes Operativas de manera oportuna a nivel Nacional, así como garantizar el retorno de estas para las actividades posteriores al ENP.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- i. Garantizar la oportuna distribución y retorno de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026, de acuerdo con los plazos establecidos en este documento.
- ii. Preservar la integridad y confidencialidad de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP durante el recojo, distribución y retorno durante el trayecto de viaje a las sedes operativas.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio incluye:

- La carga y descarga de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP en los almacenes de Lima y cada una de las sedes operativas de destino.
- La distribución oportuna de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, desde Lima a las Sedes Operativas indicadas en el Anexo 1 del presente documento, y su retorno a Lima tras finalizar el ENP.
- Presentar el protocolo de seguridad y confidencialidad para la ejecución del servicio.

- Monitoreo permanente del Pronabec durante la distribución del traslado de las cajas a las Sedes Operativas.
- La confidencialidad y seguridad por parte del Contratista de las cajas con documentos confidenciales e instrumentos del ENP trasladadas desde la ciudad de Lima hacia las Sedes Operativas y su retorno.
- Presentación del Plan de Distribución, que contenga la planificación de las rutas de distribución y controles en la seguridad y resguardo de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, para su revisión y aprobación.
- Establecer en el Plan de Contingencias rutas alternas ante desperfectos y/o imprevistos durante la distribución por las rutas inicialmente aprobadas, en el Plan de distribución.

6.1. CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO

El Contratista, deberá realizar el recojo de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, moduladas, embaladas y con precintos de seguridad en el local o locales que indique el Pronabec. Se le proveerá la relación de las direcciones, número telefónico y nombre de los Coordinadores de Sedes operativas a nivel nacional, para la distribución y retorno de las cajas en el marco del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026.

El Pronabec entregará la información final de los lugares de destino (Sedes Operativas) y cantidad de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP a distribuir por Sede Operativa, mediante correo electrónico el día de la suscripción del **Acta de Inicio del servicio**.

A partir de los documentos y/o información entregada por el Pronabec, el Contratista es responsable de elaborar lo siguiente:

- **El Plan de distribución**

De acuerdo con el formato propuesto en el Anexo 4 y las unidades de transporte propuestas en su oferta, el contratista detallara el tipo de traslado (terrestre, terrestre por trocha carrozable, aéreo, fluvial, etc.), especificaciones de cada unidad de transporte, nombre de los conductores y coordinadores, teléfono de contacto con cada unidad de transporte y el tiempo de entrega máximo a las Sedes Operativas determinados en el Anexo 1, garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP.

- **El Plan de contingencias ante desperfectos y/o imprevistos**

Debe contener como mínimo lo siguiente:

- Relación de unidades de transporte que podrán utilizarse para cambiar si hay desperfecto o situación de riesgo, que impida la distribución de las cajas con los instrumentos del ENP por cada ruta propuesta en el Plan de distribución.
- Relación de Conductores y/o Coordinadores que estarán a disposición para posibles reemplazos, de presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor que imposibilite la continuidad de los conductores.

El Contratista deberá presentar el Plan de Distribución y Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos hasta dos (02) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio, del servicio. El cual deberá ser presentado a través de Mesa de partes virtual del Pronabec (<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe>), con atención a la Subdirección de Evaluación y Selección.

La aprobación del Plan de distribución y Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos, estará a cargo del Pronabec en un plazo hasta diez (10) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio, mediante la **Acta de Aprobación del Plan de Distribución y Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos** por parte del representante Pronabec, el cual será notificado mediante correo electrónico coordinacion.enp@pronabec.gob.pe.

Excepcionalmente, de presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor (no atribuibles al contratista) que impidan el traslado de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP y se requiera un cambio de conductor, coordinador y/o vehículo que no estén registrados en el Plan de Distribución o Plan de Contingencia, el Contratista deberá informarlo a Pronabec para la autorización correspondiente debiendo adjuntar el sustento, la documentación del reemplazante, y el nuevo usuario y contraseña para la verificación del GPS del vehículo (de corresponder). Dicho cambio deberá ser remitido al correo: coordinacion.enp@pronabec.gob.pe de manera inmediata para la autorización de estas.

6.2. CONDICIONES DE SEGURIDAD

Se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- a) El Contratista deberá contar con disponibilidad de vehículos para llevar a cabo el correcto despliegue y repliegue de las cajas con documentos confidenciales e instrumentos del ENP; los cuales cubrirán las rutas terrestres y de contingencia programadas.
- b) El Pronabec juntamente con el Contratista verificará las condiciones de seguridad de los vehículos declarados en el Plan de distribución, que serán utilizados para trasladar las cajas con los documentos

confidenciales e instrumentos del ENP, debiéndose suscribir un **Acta de verificación de condiciones de seguridad de vehículos de transporte**. Dicha acta es requisito para la aprobación del Plan de distribución, por lo que el Contratista debe programar una visita de un representante del Pronabec a sus instalaciones para la revisión de dichas unidades de transporte, previa coordinación, hasta ocho (08) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

Todas las unidades establecidas en el Plan de Distribución deben estar disponibles en el Almacén del contratista en la fecha de la inspección de las condiciones de seguridad para su verificación.

Asimismo, el día de la entrega de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, se verificarán las condiciones de seguridad de cada vehículo declarado y aprobado en el Plan de distribución.

- c) El Contratista gestionará el transporte para la distribución de todas las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP desde Lima hasta los locales de las Sedes Operativas y viceversa. La distribución deberá asegurar la confidencialidad y seguridad de las cajas.
- d) La flota vehicular deberá tener las siguientes características:
- Antigüedad del vehículo: No menor al año de fabricación 2019.
 - Camioneta Cerrada (Furgoneta) o Camión Tipo Furgón Cerrado.
 - Capacidad de carga mínimo 1 tonelada y máximo 5 toneladas.
 - Carrocería cerrada, sin filtraciones de agua.
 - Contar con un sistema de seguridad o protección de seguridad.
 - Contar con GPS.
 - Contar con seguro contra Robo y/o Asalto.
- e) Para el caso de los vehículos que presten el servicio terrestre, deberán contar con: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), cuya vigencia comprenda todo el plazo de prestación del servicio, asimismo, deberán contar con tarjeta de identificación vehicular, Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente y Certificado de habilitación vehicular transporte terrestre de mercancías en general otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y con Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente.

El Contratista deberá entregar la documentación sustentatoria de los vehículos, hasta dos (02) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio, El cual deberá ser presentado a través de Mesa de partes virtual del Pronabec (<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe>), con atención a la Subdirección de Evaluación y Selección.

La flota vehicular deberá contar con dispositivo GPS que permita realizar el seguimiento de la ubicación de cada unidad en tiempo real, así también que permita registrar las paradas, realizar el control de velocidad y ruta utilizada. El aplicativo del GPS deberá permitir que el registro histórico (reportes detallados) pueda ser exportado a un registro Excel o descargar reportes en formato CSV (Excel). Adicionalmente para las rutas (Tabla N° 1) donde se deban realizar transbordos.

- f) El Contratista deberá colocar un dispositivo GPS portátil con autonomía de 30 días calendarios, en una de las cajas con destino a las Sedes Operativas detalladas en la tabla N° 1, de tal forma que se pueda hacer el seguimiento (ida y vuelta) en tiempo real de éstas, el control de velocidad, las paradas y la ruta utilizada. El aplicativo del GPS deberá funcionar desde que se recoja la carga.

IMPORTANTE: Antes de la carga o recojo de las cajas con los instrumentos del ENP se verificará la funcionalidad de los GPS tanto de la flota vehicular o GPS portátil en el aplicativo proporcionado por el Contratista, si la aplicación no funciona, no se autorizará para la entrega o recojo de las cajas.

El Contratista entregará el acceso (usuario y contraseña) de los GPS de la flota vehicular y GPS portátil al Pronabec mediante correo electrónico, coordinacion.enp@pronabec.gob.pe, hasta doce (12) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

Tabla N° 1. Detalle de las sedes operativas que requieren transbordo

N°	SEDES OPERATIVAS	DISTRITO	CENTRO POBLADO	TIPO DE TRANSBORDO	DETALLE GPS
1	MAYNAS (IQUITOS)	IQUITOS	-	TERRESTRE /FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
2	NAUTA	NAUTA	-	TERRESTRE /FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
3	TAMBO 28 DE JULIO (TIGRE)	TIGRE	28 DE JULIO	TERRESTRE /FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
4	MARISCAL RAMÓN CASTILLA	RAMÓN CASTILLA	-	TERRESTRE /AEREO/ FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL

N°	SEDES OPERATIVAS	DISTRITO	CENTRO POBLADO	TIPO DE TRANSBORDO	DETALLE GPS
	(CABALLOCOCHA)				
5	REQUENA	REQUENA	-	TERRESTRE / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
6	UCAYALI (CONTAMANA)	CONTAMANA	-	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
7	DATUM DEL MARANÓN (SAN LORENZO)	BARRANCA	-	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
8	TAMBO NUEVO ANDOAS	ANDOAS	NUEVO ANDOAS	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
9	TAMBO SAN ANTONIO DEL ESTRECHO (PUTUMAYO)	PUTUMAYO	SAN ANTONIO DEL ESTRECHO	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
10	RIO SANTIAGO (PUERTO GALILEA)	RIO SANTIAGO		TERRESTRE / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
11	TAMBO CAMISEA (MEGANTONI)	MEGANTONI	CAMISEA	TERRESTRE / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
12	UCAYALI (PURUS)	PURUS	-	TERRESTRE / AEREO	CON GPS ADICIONAL
13	EL CENIPA (HUAMPAMI)	CENIPA	-	TERRESTRE / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
14	ATALAYA	RAYMONDI	-	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
15	TAMBO CUTIVIRENI (RIO TAMBO)	RIO TAMBO	CUTIVIRENI	TERRESTRE / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
16	TAMBO PAMPA HERMOSA (TROMPETEROS)	TROMPETEROS	PAMPA HERMOSA	TERRESTRE / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
17	TAMBO SAN JOSE DE AÑUSHI (YAQUERANA)	YAQUERANA	SAN JOSE DE AÑUSHI	TERRESTRE / AEREO	CON GPS ADICIONAL
18	TAMBO SAMAN (SARAYACU)	SARAYACU	SAMAN	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
19	TAMBO FELIX FLORES (MANSERICHE)	MANSERICHE	FELIX FLORES	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
20	TAMBO FERNANDO ROSAS (MORONA)	MORONA	FERNANDO ROSAS	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
21	TAMBO INDUSTRIAL (PASTAZA)	PASTAZA	INDUSTRIAL (PUERTO INDUSTRIAL)	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
22	TAMBO SOPLIN VARGAS	TENIENTE MANUEL	SOPLIN VARGAS	TERRESTRE / AEREO / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL

N°	SEDES OPERATIVAS	DISTRITO	CENTRO POBLADO	TIPO DE TRANSBORDO	DETALLE GPS
		CLAVERO			
23	TAMBO SAWETO (PUERTO PUTAYA)	MASISA	PUERTO PUTAYA	TERRESTRE /AEREO/ FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
24	TAMBO TONIRO MASHI (TAHUANIA)	TAHUANIA	-	TERRESTRE /AEREO/ FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL

- g) Las Sedes Operativas que necesitan transbordo deberán tener un coordinador asignado a cada una, quien será responsable del traslado de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP durante el tiempo de recojo, distribución y retorno. Además, deberán estar registrados en el Plan de Distribución y firmar un compromiso de confidencialidad.
- h) El Contratista debe garantizar el óptimo embalaje de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP que tendrán dispositivo GPS portátil, con una cinta de vinilo para proteger el GPS. Dichos dispositivos GPS deberán ser retirados al momento de la descarga de las cajas en las Sedes Operativas y colocadas nuevamente en dichas cajas al momento del recojo para su retorno a la ciudad de Lima.
- i) El Contratista deberá prever la seguridad, reserva y confidencialidad en todo momento durante la distribución de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP. Está prohibida la implementación de almacenes intermedios en la ruta de desplazamiento.
- j) No se permitirá que viajen en las unidades terrestres personas no autorizadas por el Pronabec.
- k) Las unidades vehiculares deberán estar preparadas para circular en cualquier zona del país: costa, sierra y selva y será de uso exclusivo para el traslado de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP del Pronabec.
- l) No deberá transportar cajas o materiales que no correspondan a los documentos confidenciales e instrumentos del ENP.
- m) El Pronabec verificara el cumplimiento de las medidas de seguridad.

6.3. POLIZA DE SEGURO

6.3.1. POLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE A TODO RIESGO

El contratista debe contar con una Póliza de seguro de transporte a todo riesgo por los bienes transportados, a favor de la unidad ejecutora del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo por el monto de S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 soles) que corresponde a la carga total estimada a transportar valorizados por el monto total de 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles) para los trayectos de ida y vuelta a los 104 puntos de entrega (Sedes Operativas); la cual deberá cubrir las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes, materia de la cobertura del seguro durante su transporte a consecuencia directa e inmediata de daños que sufra la unidad de transporte por cualquier circunstancia, debiendo cubrir mínimamente: robo por asalto, robo con fractura del medio conductor, huelga, guerra, terrorismo y riesgos por naturaleza.

Por lo tanto, el contratista debe presentar la póliza de seguro de transporte, que cubre los bienes trasladados.

La póliza de seguro debe estar vigente desde el inicio del servicio de distribución hasta la culminación, debe ser emitida por una entidad aseguradora, acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

El Contratista podrá presentar una póliza endosada al Pronabec, siempre y cuando cubra las circunstancias mínimas detalladas en el presente numeral.

La póliza de seguros, así como el vóucher o factura cancelada, que acrediten el pago deberán ser presentadas a la suscripción del Contrato, siendo estas requeridas para que los bienes a transportar se encuentren cubiertos contra cualquier eventualidad o pérdida, pudiendo presentar pólizas de mayor cobertura.

6.4. REQUISITOS DEL PERSONAL

El personal que el Contratista presentará para realizar el servicio debe contar con el siguiente perfil:

6.4.1. Conductores:

- Ser mayor de edad.
- Contar con licencia de conducir con categoría mínima A-IIb vigente y con una antigüedad mínima de 2 años.
- Contar con DNI o carne de extranjería (vigente).
- Contar con correo electrónico.
- No tener antecedentes policiales.
- No tener antecedentes penales.

- Tener el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión (SCTR).

6.4.2. Coordinadores:

- Ser mayor de edad.
- Grado de instrucción mínima de secundaria completa.
- Contar con DNI o carne de extranjería (vigente).
- Contar con correo electrónico.
- No tener antecedentes policiales.
- No tener antecedentes penales.
- Tener el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión (SCTR).

Los conductores y coordinadores deberán firmar un compromiso de confidencialidad y deberán estar registrados en el Plan de Distribución. Deberá contar con dos (02) conductores por vehículo. Además, un (01) coordinador por cada Sede Operativa detallada en la tabla N°01.

Los conductores deberán asumir el papel de estibador al momento de recoger y entregar las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP.

El contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte terrestre de personas, carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Así mismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta ENTIDAD.

El Contratista deberá entregar la documentación sustentatoria detallada en el numeral 6.4. del presente TDR, conductores y coordinadores, hasta dos (02) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio, el cual deberá ser presentado a través de Mesa de partes virtual del Pronabec (<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe>), con atención a la Subdirección de Evaluación y Selección.

6.4.3. PERSONAL CLAVE

Jefe de Proyecto:

Formación académica: Grado de bachiller o Titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Estadística o Investigación operativa.

Experiencia específica: dos (02) años como responsable y/o coordinador y/o jefe en operaciones logísticas en general.

El jefe de proyecto mantendrá comunicación constante con Pronabec, para una eficiente coordinación, supervisión y control de la ejecución del servicio de distribución de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP de acuerdo con el Plan de distribución aprobado por el Pronabec.

Actividades del jefe de proyecto:

- ✓ Llevar un registro actualizado del estado de entrega y recojo de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP de las Sedes Operativas.
- ✓ Informar al Pronabec sobre el desarrollo de la distribución (entrega y recojo) de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP.
- ✓ Capacitar a los conductores en el llenado de las actas a utilizar en el presente servicio, asegurando que el documento no contenga enmendaduras o correcciones durante la entrega y recojo de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, así como contar con las firmas completas según requiera el documento.

El jefe de Proyecto deberá remitir un reporte detallado, adjuntando las Actas de despacho de las cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa (Anexo 2) u Acta de despacho de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP desde la Sede Operativa hacia Lima (Anexo 3), juntamente con sus guías de transporte ambas debidamente suscritas sobre el progreso de las entregas y/o recojo de las cajas en las Sedes Operativas, indicando en qué Sedes Operativas recibirán y/o realizarán el recojo durante la noche. Este reporte debe enviarse diariamente al correo coordinacion.enp@pronabec.gob.pe antes de las 15:00 pm, mientras dure el plazo de traslado y el recojo de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP.

6.5. RECOJO DE LAS CAJAS CON LOS INSTRUMENTOS DEL ENP

Con la suscripción del Acta de Inicio del servicio, el Pronabec indicará al Contratista la dirección del almacén del responsable del servicio de impresión de cuadernillo donde deberá realizar el recojo de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, modulada, embalada y con precintos de seguridad que se desarrollará en el horario de jornada laboral de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

Previo a ello, el Pronabec verificará que el personal cuente con los Equipos de Protección Personal – Seguridad y los documentos de cada vehículo.

El Contratista será responsable de la carga y descarga de las cajas desde el almacén del servicio de impresión de cuadernillo hasta sus vehículos. Las cajas

deben ser apiladas de manera ordenada y sin afectar la integridad del contenido.

El Contratista recibirá las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP mediante el **Acta de despacho de cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa, (Anexo 2)**, juntamente con sus guías de transporte ambas debidamente suscritas, en el almacén del responsable a cargo del servicio de impresión de cuadernillo, representante del Contratista del presente servicio, el conductor del vehículo y el coordinador de Sede.

Asimismo, el representante deberá firmar el "Actas de entrega de las cajas moduladas y embaladas", correspondiente al servicio de impresión de cuadernillo.

El Contratista debe asegurarse que las Actas de entrega no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, no será válidas. Asimismo, el Contratista debe asegurarse que las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP estén bien selladas y que el número de cajas que se reciben no difiera a la cantidad programada, verificando y reportando al representante del Pronabec, en caso se detecten inconsistencias.

Foto referencial de la entrega de las Cajas al Contratista, modulado, embalado y con precintos de seguridad.



6.6. DE LA ENTREGA AL LUGAR DE DESTINO

El Contratista trasladará las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP a los lugares de destino (Sedes Operativas) conforme lo indicado en el Anexo 1, de acuerdo con el plazo establecido en la tabla N° 02 cronograma del servicio.

Para la recepción de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, el Contratista deberá ponerse en contacto con el

Coordinador de Sede para que espere la llegada del vehículo de transporte en las Sedes Operativas. El conductor debe indicar al Coordinador de sede que reciba las cajas, donde debe firmar en el **Acta de despacho de cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa (Anexo 2)** correspondiente.

La responsabilidad de la carga y descarga de las cajas será del Contratista, quien debe coordinar con el Coordinador de Sede, el lugar donde se almacenarán. El Contratista es responsable de la integridad física de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP durante el proceso de descarga.

6.7. DEL RETORNO DE LAS CAJAS CON LOS INSTRUMENTOS DEL ENP

Concluida la aplicación del ENP, el Coordinador de Sede despacha las cajas al Contratista, suscribiendo el **Acta de despacho de cajas con los instrumentos del ENP desde la Sede Operativa hacia Lima (Anexo 3)** y el inventario correspondiente.

Una vez concluido el inventario de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, el Coordinador de Sedes deberá realizar la entrega de las cajas. El personal del transporte verifica que las cajas se encuentren selladas y en buenas condiciones para iniciar con la carga en los vehículos.

El Contratista recogerá las cajas en las Sedes Operativas el mismo día de la aplicación, para luego ser trasladadas a la ciudad de Lima. Excepcionalmente, en las Sedes Operativas donde se dificulte el retorno a Lima, estarán hasta 5 días calendarios contabilizados del mismo día del ENP (la custodia de las cajas estará a cargo del Operador del ENP).

La entrega de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP en la ciudad de Lima, se realizará mediante **Acta de despacho de cajas con los instrumentos del ENP desde la Sede Operativa hacia Lima (Anexo 3)** juntamente con sus guías de transporte ambas debidamente suscritas, en el almacén del responsable del servicio de procesamiento de Ficha Óptica. Dicha actividad, se desarrollará en el horario de la jornada laboral de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. previo a ello, el Pronabec verificará que el personal cuente con los Equipos de Protección Personal – Seguridad y los documentos de cada vehículo.

Asimismo, deberán suscribir el "Acta de recepción de cajas moduladas con los instrumentos del ENP por Sede Operativa", correspondiente al servicio de Procesamiento de Ficha Óptica.

Los vehículos no podrán retirarse del almacén hasta que se suscriban las actas y guía de remisión de cada sede operativa, previa verificación por parte del representante del Pronabec, de la integridad y la cantidad de cajas que contienen los documentos confidenciales e instrumentos del ENP recibidos por El Contratista. Durante la descarga se deberá asegurar el despacho de las cajas hasta el almacén indicado.

El Pronabec al momento de la suscripción del Acta de Inicio del servicio entregará la dirección de donde se realizará la descarga de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, para su retorno.

6.8. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ASEGURAMIENTO DE LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista preverá las medidas de seguridad en la distribución de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP del Pronabec para garantizar que ninguna persona, salvo las autorizadas, tengan acceso a las cajas, así como guardar la reserva y confidencialidad respectiva.

El Contratista presentará hasta dos (02) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio, su Protocolo de medidas de seguridad y confidencialidad para la ejecución del presente servicio, el cual deberá ser presentado a través de Mesa de partes virtual del Pronabec (<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe>), con atención a la Subdirección de Evaluación y Selección.

En caso se evidencie que se ha vulnerado la confidencialidad antes y durante la distribución, así como en el retorno de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP del Pronabec, y en alguna de las actividades señaladas en este documento, que estén bajo responsabilidad del Contratista, será causal de resolución de contrato según el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la "Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069".

6.9. COBERTURA DEL SERVICIO

La distribución de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP será desde la ciudad de Lima, del almacén que disponga el Pronabec, hacia las Sedes Operativas a nivel nacional.

Se adjunta el Anexo 1, donde se encuentran los lugares de destino (Sedes Operativas) y las cantidades de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP aproximadas según las proyecciones realizadas. A su vez, el Pronabec enviará las direcciones de las Sedes Operativas el día de la suscripción del Acta de Inicio del servicio al Contratista, a fin de que elabore el Plan de distribución, no obstante, la cantidad de cajas y los lugares de destino (Sedes Operativas) contemplados en el Anexo 1, pueden sufrir alguna variación cuando se tenga el resultado final de los postulantes aptos para rendir el ENP.

6.10. PRECISIONES PARA CONSIDERAR EN LOS ENVIOS Y RETORNOS

Excepcionalmente, el Pronabec podrá modificar las rutas establecidas en el Plan de distribución, en coordinación con el Contratista, por correo electrónico o suscripción de acta, hasta (doce) 12 días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio. Estos cambios incluyen la disminución, incremento o eliminación de lugares de destino (Sedes Operativas), en situaciones extremas, según lo indicado en el párrafo anterior.

- El Contratista deberá generar la guía de remisión para el traslado de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP, desde el almacén del responsable del servicio de impresión de modulado, hacia las Sedes Operativas ubicadas a nivel nacional. Asimismo, deberá emitir la guía de remisión para el traslado del retorno de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP desde las Sedes Operativas hacia el almacén del responsable del servicio Fichas Ópticas del ENP ubicado en la ciudad de Lima.
- El Contratista deberá verificar la realización del inventario de las cajas con los instrumentos del ENP cuando se haga la descarga y recepción para su traslado.

VERIFICAS
152 soft
TION DE

En Lema
I. E.

6.11. CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL CONTRATISTA

- **CONDICIONES EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

Toda la información a la cual se accede en este servicio no podrá utilizarse para otros fines o transferirse a terceros.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio de distribución inicia en la ciudad de Lima hasta las Sedes Operativas a nivel nacional y viceversa.

El plazo de prestación del servicio es de **hasta treinta y Cinco (35) días calendarios** contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

Tabla N° 2. Cronograma del servicio

Antes del ENP

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Presentación: <ul style="list-style-type: none"> – Plan de distribución – Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos. – Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos. – Protocolo de seguridad y confidencialidad 	Hasta dos (02) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
2	Disposición de los vehículos de transporte.	Hasta ocho (08) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
3	Presentación de información y acceso al aplicativo del GPS.	Hasta Doce (12) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
4	Distribución de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP a las Sedes Operativas	Inicia a los Catorce (14) días calendario del día siguiente de suscrito el Acta de inicio hasta veintitrés (23) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

Después del ENP.

ROJAS
G. S. S.
ON DE

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
5	Recojo de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP en las Sedes Operativas	Hasta treinta (30) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
6	Entrega de cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del ENP e inventario en la ciudad de Lima.	Hasta treinta y cuatro (34) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
7	Presentación del Entregable - a través de Mesa de partes virtual del Pronabec (https://mesadepartes.pronabec.gob.pe)	Hasta treinta y cinco (35) días calendario contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

8. ENTREGABLE:

El servicio tendrá un único entregable, el cual deberá ser presentado a través de Mesa de partes virtual del Pronabec (<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe>) con atención a la Subdirección de Evaluación y Selección, lo siguiente:

1. Informe de las actividades realizadas durante la ejecución del servicio, adjuntando los documentos que acrediten fehacientemente el pago a todos los trabajadores involucrados al servicio (boletas de pago o copia de planillas o constancia de depósitos o acta de recepción de pago)
2. Comprobante de pago
3. Cuenta de CCI.
4. Cuenta de Detracción de corresponder.

9. MODALIDAD DE PAGO

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

El proveedor debe incluir como mínimo dentro de los precios unitarios de acuerdo, los costos por:

- ✓ Costo del equipo del personal (jefe de proyecto, conductores y coordinadores)
- ✓ Costo de equipamiento (vehículos)
- ✓ Costos del sistema de seguridad durante el desarrollo del servicio (pólizas, GPS vehicular y GPS portátiles)
- ✓ Costos administrativos
- ✓ Otros gastos que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

De acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla N° .3 Cantidades referenciales por caja a cotizar

ente por: INGA RÓJAS
AU 20546789152.pdf
TA II EN GESTION DE

026-17-04

ente por: INGA RÓJAS
YOPAN, Lisbeth Lora
122 608
INADORA EN
E GESTION DE

026-17-05

	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CAJAS IDA	CANTIDAD DE CAJAS VUELTA	CANTIDAD TOTAL IDA Y VUELTA	GPS EN LA CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
1	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	POR CAJA	07	02	09	-	S/	S/
2	AMAZONAS	EL CENEP (HUAMPAMI)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
3	AMAZONAS	NIEVA (SANTA MARIA DE NIEVA)	POR CAJA	04	02	06	-	S/	S/
4	AMAZONAS	RIO SANTIAGO (PUERTO GALILEA)	POR CAJA	04	02	06	X	S/	S/
5	AMAZONAS	UTCUBAMBA (BAGUA GRANDE)	POR CAJA	07	02	09	-	S/	S/
6	AMAZONAS	TAMBO PUERTO PACUY (IMAZA)	POR CAJA	04	02	06	-	S/	S/
7	ÁNCASH	HUARAZ	POR CAJA	16	04	20	-	S/	S/
8	ÁNCASH	POMABAMBA	POR CAJA	06	02	08	-	S/	S/
9	ÁNCASH	SANTA (NUEVO CHIMBOTE)	POR CAJA	08	02	10	-	S/	S/
10	APURÍMAC	ABANCAY	POR CAJA	11	04	15	-	S/	S/
11	APURÍMAC	ANDAHUAYLAS	POR CAJA	19	06	25	-	S/	S/
12	APURÍMAC	COTABAMBAS (Chalhuahuacho)	POR CAJA	07	02	09	-	S/	S/
13	AREQUIPA	APLAO	POR CAJA	05	02	07	-	S/	S/
14	AREQUIPA	AREQUIPA	POR CAJA	16	04	20	-	S/	S/
15	AYACUCHO	HUAMANGA (AYACUCHO)	POR CAJA	28	08	36	-	S/	S/
16	AYACUCHO	CANGALLO	POR CAJA	05	02	07	-	S/	S/
17	AYACUCHO	HUANTA	POR CAJA	08	02	10	-	S/	S/
18	AYACUCHO	LUCANAS (PUQUIO)	POR CAJA	06	02	08	-	S/	S/
19	CAJAMARCA	CAJAMARCA	POR CAJA	14	04	18	-	S/	S/

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-PRONABEC-C-1

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CAJAS IDA	CANTIDAD DE CAJAS VUELTA	CANTIDAD TOTAL IDA Y VUELTA	GPS EN LA CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
20	CAJAMARCA	CHOTA	POR CAJA	07	02	09	-	S/	S/
21	CAJAMARCA	CUTERVO	POR CAJA	06	02	08	-	S/	S/
22	CAJAMARCA	JAÉN	POR CAJA	14	04	18	-	S/	S/
23	CALLAO	CALLAO	POR CAJA	14	04	18	-	S/	S/
24	CUSCO	CUSCO	POR CAJA	28	08	36	-	S/	S/
25	CUSCO	CANCHIS (SICUANI)	POR CAJA	14	04	18	-	S/	S/
26	CUSCO	CHUMBIVILCAS (SANTO TOMAS)	POR CAJA	06	02	08	-	S/	S/
27	CUSCO	SANTA ANA (QUILLABAMBA)	POR CAJA	05	02	07	-	S/	S/
28	CUSCO	PICHARI	POR CAJA	12	04	16	-	S/	S/
29	CUSCO	TAMBO CAMISEA (MEGANTONI)	POR CAJA	04	02	06	X	S/	S/
30	CUSCO	TAMBO HUAYLLABAMBA (Ccatca)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
31	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	POR CAJA	13	04	17	-	S/	S/
32	HUANCAVELICA	TAYACAJA (PAMPAS)	POR CAJA	07	02	09	-	S/	S/
33	HUANCAVELICA	TAMBO LLILLINTA INGAHUASI (PILPICHACA)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
34	HUÁNUCO	HUANUCO	POR CAJA	16	04	20	-	S/	S/
35	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO (TINGO MARÍA)	POR CAJA	12	04	16	-	S/	S/
36	HUÁNUCO	HUAMALIES	POR CAJA	06	02	08	-	S/	S/
37	HUÁNUCO	TAMBO PAMPACHACRA SARA (HUCAYBAMBA)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
38	ICA	ICA	POR CAJA	16	04	20	-	S/	S/
39	JUNÍN	HUANCAYO	POR CAJA	21	06	27	-	S/	S/
40	JUNÍN	CHANCHAMAYO (LA MERCED)	POR CAJA	08	02	10	-	S/	S/
41	JUNÍN	SATIPO	POR CAJA	12	04	16	-	S/	S/
42	JUNÍN	TAMBO CUTIVIRENI (RIO TAMBO)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
43	LA LIBERTAD	TRUJILLO	POR CAJA	24	06	30	-	S/	S/
44	LA LIBERTAD	PATAZ (TAYABAMBA)	POR CAJA	04	02	06	-	S/	S/

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-PRONABEC-C-1

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CAJAS IDA	CANTIDAD DE CAJAS VUELTA	CANTIDAD TOTAL IDA Y VUELTA	GPS EN LA CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
45	LA LIBERTAD	TAMBO COLLONA (SARTIMBAMBA)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
46	LA LIBERTAD	TAMBO CUSIPAMPA (SANTIAGO DE CHUCO)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
47	LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN (HUAMACHUCO)	POR CAJA	06	02	08	-	S/	S/
48	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	POR CAJA	28	08	36	-	S/	S/
49	LAMBAYEQUE	TAMBO JANQUE (INCAHUASI)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
50	LIMA	LIMA CENTRO	POR CAJA	16	04	20	-	S/	S/
51	LIMA	LIMA NORTE	POR CAJA	39	08	47	-	S/	S/
52	LIMA	LIMA CHOSICA	POR CAJA	10	02	12	-	S/	S/
53	LIMA	LIMA ESTE	POR CAJA	39	08	47	-	S/	S/
54	LIMA	LIMA SUR	POR CAJA	32	08	40	-	S/	S/
55	LIMA	CAÑETE (SAN VICENTE)	POR CAJA	06	02	08	-	S/	S/
56	LIMA	HUAURA (HUACHO)	POR CAJA	08	02	10	-	S/	S/
57	LORETO	MAYNAS (IQUITOS)	POR CAJA	12	04	16	X	S/	S/
58	LORETO	MAYNAS (NAPO)	POR CAJA	04	02	06	-	S/	S/
59	LORETO	ALTO AMAZONAS (YURIMAGUAS)	POR CAJA	07	02	09	-	S/	S/
60	LORETO	NAUTA	POR CAJA	09	04	13	X	S/	S/
61	LORETO	MARISCAL RAMÓN CASTILLA (CABALLOCOCHA)	POR CAJA	04	02	06	X	S/	S/
62	LORETO	REQUENA	POR CAJA	05	02	07	X	S/	S/
63	LORETO	UCAYALI (CONTAMANA)	POR CAJA	04	02	06	X	S/	S/
64	LORETO	DATEM DEL MARAÑON (SAN LORENZO)	POR CAJA	04	02	06	X	S/	S/
65	LORETO	TAMBO 28 DE JULIO (TIGRE)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
66	LORETO	TAMBO FELIX FLORES (MANSERICHE)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
67	LORETO	TAMBO INDUSTRIAL (PASTAZA)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
68	LORETO	TAMBO NUEVO ANDOAS	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-PRONABEC-C-1

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CAJAS IDA	CANTIDAD DE CAJAS VUELTA	CANTIDAD TOTAL IDA Y VUELTA	GPS EN LA CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
69	LORETO	TAMBO SAN ANTONIO DEL ESTRECHO (PUTUMAYO)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
70	LORETO	TAMBO SOPLIN VARGAS	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
71	LORETO	TAMBO PAMPA HERMOSA (TROMPETEROS)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
72	LORETO	TAMBO SAN JOSE DE AÑUSHI (YAQUERANA)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
73	LORETO	TAMBO FERNANDO ROSAS (MORONA)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
74	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA (PUERTO MALDONADO)	POR CAJA	05	02	07	-	S/	S/
75	MADRE DE DIOS	MANU (SALVACION)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
76	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO (MOQUEGUA)	POR CAJA	04	02	06	-	S/	S/
77	PASCO	PASCO (YANACANCHA)	POR CAJA	06	02	08	-	S/	S/
78	PASCO	OXAPAMPA (PUERTO BERMUDEZ)	POR CAJA	05	02	07	-	S/	S/
79	PASCO	TAMBO HUANCABAMBA (OXAPAMPA)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
80	PIURA	PIURA	POR CAJA	21	06	27	-	S/	S/
81	PIURA	AYABACA	POR CAJA	05	02	07	-	S/	S/
82	PIURA	TAMBO CURILCAS (PACAIPAMPA)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
83	PIURA	HUANCABAMBA	POR CAJA	07	02	09	-	S/	S/
84	PIURA	TAMBO HUALQUIRO (HUARMACA)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
85	PIURA	SULLANA	POR CAJA	13	04	17	-	S/	S/
86	PIURA	MORROPON (CHULUCANAS)	POR CAJA	12	04	16	-	S/	S/
87	PUNO	AZANGARO	POR CAJA	13	04	17	-	S/	S/
88	PUNO	PUNO	POR CAJA	16	04	20	-	S/	S/
89	PUNO	SAN ROMÁN (JULIACA)	POR CAJA	26	08	34	-	S/	S/
90	PUNO	TAMBO CHAUIPAYLLU CENTRAL (PATAMBUCO)	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CAJAS IDA	CANTIDAD DE CAJAS VUELTA	CANTIDAD TOTAL IDA Y VUELTA	GPS EN LA CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
91	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	POR CAJA	08	02	10	-	S/	S/
92	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN (TARAPOTO)	POR CAJA	14	04	18	-	S/	S/
93	SAN MARTÍN	TOCACHE	POR CAJA	06	02	08	-	S/	S/
94	TACNA	TACNA	POR CAJA	08	02	10	-	S/	S/
95	TUMBES	TUMBES	POR CAJA	07	02	09	-	S/	S/
96	UCAYALI	CORONEL PORTILLO (PUCALLPA)	POR CAJA	14	04	18	-	S/	S/
97	UCAYALI	ATALAYA	POR CAJA	04	02	06	X	S/	S/
98	UCAYALI	PURUS	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
99	UCAYALI	SEPAHUA	POR CAJA	03	02	05	-	S/	S/
100	UCAYALI	IPARIA	POR CAJA	04	02	06	-	S/	S/
101	UCAYALI	PADRE ABAD (AGUAYTIA)	POR CAJA	05	02	07	-	S/	S/
102	UCAYALI	TAMBO TONIRO MASHI (TAHUANIA)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
103	UCAYALI	TAMBO SAWETO (PUERTO PUTAYA)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
104	UCAYALI	TAMBO SAMAN (SARAYACU)	POR CAJA	03	02	05	X	S/	S/
TOTALES				941	310	1,251.00		S/	S/

*El Contratista deberá colocar un dispositivo GPS portátil con autonomía de 30 días calendarios, en una de las cajas con destino a las Sedes Operativas detalladas en la tabla N° 1, de tal forma que se pueda hacer el seguimiento (ida y vuelta) en tiempo real de éstas, el control de velocidad, las paradas y la ruta utilizada.

10. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una (01) armada previa conformidad del área usuaria.

Tabla N° 4. Forma de pago

N° PAGO	CANTIDAD REFERENCIAL	NIVEL DE AVANCE
Único pago	Ver cantidades referenciales (estimadas) indicadas en la Tabla N° 3 del TDR.	Traslado (ida y vuelta) de las cajas con los documentos confidenciales e instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2026.

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

CUAS
F. 001
IN DE

a) Penalidades 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

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Tabla N° 5. Otras Penalidades

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Retraso en la presentación de la actividad 1 (Plan de distribución, Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos, Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos y Protocolo de seguridad y confidencialidad, fuera del plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 10 % de una UIT, por día de retraso	Formato autogenerado (Fecha de presentación)
2	Retraso en la remisión del reporte detallado adjuntando las Actas de las cajas con documentos confidenciales e instrumentos del ENP de la entrega y recojo de las Sedes Operativas a través del correo.	Se penalizará con 20% de una UIT por cada día de ocurrencia.	Fecha y hora de Recepción al correo electrónico.

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
3	Retraso en la entrega de cajas con los instrumentos del ENP a las Sedes Operativas, según el plan de distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por cada día de ocurrencia.	Verificación de fecha del "Acta de despacho de cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa"
4	Encontrar personas no autorizadas por el Pronabec en los vehículos.	Se penalizará con 20% de una UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de incumplimiento.
5	Encontrar cajas que no correspondan a los instrumentos del ENP en los vehículos.	Se penalizará con 20% de UIT por ocurrencia por vehículo.	Acta de incumplimiento.
6	Demora en el recojo de cajas en las Sedes Operativas en el plazo establecido en el Plan de Distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por día de retraso por sede operativa.	Verificación de fecha del "Acta de despacho de cajas con los instrumentos del ENP desde la Sede Operativa hacia Lima"
7	No contar con 2 conductores como mínimo por vehículo al momento de la entrega o recojo de las cajas en las Sedes Operativas.	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de incumplimiento y dicho vehículo no estará autorizado para la entrega o recojo de cajas.
8	Encontrar cajas aplastadas o deterioradas, al momento de la entrega en las Sedes Operativas o en el almacén de la empresa de fichas ópticas (Lima)	Se penalizará con 10% de una UIT por ocurrencia por caja.	Acta de incumplimiento
9	Por cambio de conductores o coordinadores o vehículos designados en el Plan de Distribución, sin autorización del Pronabec.	Se penalizará con 25% de una UIT por ocurrencia de cambio de conductor o coordinador o vehículo.	Acta de incumplimiento.
10	Que no se visualice la funcionalidad del GPS en el aplicativo provisto por el Contratista durante la distribución (ida y vuelta) de cajas.	Se penalizará con 10 % de una UIT por ocurrencia.	Acta de incumplimiento, adjuntando capturas o fotos al aplicativo de rastreo GPS provisto por el contratista.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 119.2 del artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, establece que, "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 5, 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, mediante carta 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.

ROJAS
2025
ON DE

Lorena

13. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el numeral c 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

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. ADELANTOS

No aplica adelantos

16. SUBCONTRATACIÓN

No aplica subcontratación

17. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica fórmulas de reajuste.

18. 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.

VGA ROLAS
198152 soft
ESTION DE

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

ibeth Lorenza

EN
N DE

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Inscripción y Autorización en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC.2. "Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente" <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Copia de la Resolución de autorización en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC dicho certificado deberá estar a nombre del postor.2. Copia de Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente" <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (Seiscientos 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince</p>

<p>NGA ROJAS 704 152 soft SESTION DE</p> <p>abath Lomra LEM IN DE</p>	<p>(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: Distribución de materiales educativos y/o materiales electorales y/o archivos con información de carácter reservado o confidencial (pruebas, registros, informes, documentos bancarios, cédulas de sufragio). Esta distribución pudo ser realizado a nivel nacional o regional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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 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.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.</p> <p>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</p>
---	---

<p>NGA PROJAS 798 152 acR SESTION DE</p> <p>abellh Lorenza I EM EN DE</p>	<p>parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i></p> </div>								
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
C.1.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°</th> <th style="width: 30%;">CARGO</th> <th style="width: 10%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 50%;">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">JEFE DE PROYECTO</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Experiencia dos (02) años como responsable y/o coordinador y/o jefe en operaciones logísticas en general.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <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 (25) 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>	N°	CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA	01	JEFE DE PROYECTO	01	Experiencia dos (02) años como responsable y/o coordinador y/o jefe en operaciones logísticas en general.
N°	CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA						
01	JEFE DE PROYECTO	01	Experiencia dos (02) años como responsable y/o coordinador y/o jefe en operaciones logísticas en general.						
C.2.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								

C.2.1. FORMACION ACADEMICA			
N°	CARGO	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL
01	JEFE DE PROYECTO	01	Bachiller o Titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Estadística o Investigación operativa.

Acreditación:

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 el 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.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO		
Requisitos:		
TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD
CAMIONETA CERRADA (FURGONETA) O CAMION TIPO FURGON CERRADA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de carga de mínimo 1 y máximo 5 toneladas. ✓ Antigüedad del vehículo: No menor al año 2019 de fabricación. 	10

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

1. Inscripción y Autorización en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC.
2. "Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente".

Acreditación:

1. Copia de la Resolución de autorización en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC dicho certificado deberá estar a nombre del postor.
2. Copia de "Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente".

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (Seiscientos mil 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil 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: Distribución de materiales educativos y/o materiales electorales y/o archivos con información de carácter reservado o confidencial (pruebas, registros, informes, documentos bancarios, cédulas de sufragio). Esta distribución pudo ser realizado a nivel nacional o regional.

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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, 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.

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

⁷ 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").

⁸ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

El personal clave:

- **Jefe del Proyecto**, debe de acreditar dos (02) años como responsable y/o coordinador y/o jefe en operaciones logísticas en general.

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:

- **Jefe del Proyecto**

Bachiller o Titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Estadística o Investigación operativa.

Acreditación:

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 el Título o Bachiller 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.

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

Tipo de vehículo: camioneta cerrada (furgoneta) o camión tipo furgón cerrada

Descripción Técnica: Capacidad de carga de mínimo 1 y máximo 5 toneladas, antigüedad del vehículo no menor al año 2019 de fabricación

Cantidad: 10 unidades.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Jefe del proyecto como responsable y/o coordinador y/o jefe en operaciones logísticas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <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</p>	<p>Más de 7 años: 25 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 7 años: 15 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 4 años: 5 puntos</p>

experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
--	--

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)	Hasta 33 días calendario: 15 puntos Hasta 34 días calendario: 10 puntos

C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social. 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. SOSTENIBILIDAD SOCIAL <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. Reconocimiento del Ministerio de Trabajo o certificación en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva. Inscripción vigente en el Registro de Empresas 	Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. 5 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. 0 puntos

<p>Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en prácticas de promoción de la diversidad mediante políticas de no discriminación aplicable a procesos de reclutamiento, selección y contratación. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva. 	
---	--

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></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.⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁰, y estar vigente¹¹ 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 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

⁹ 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/>)..

¹⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

E. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 06 personas, en Gestión Logística y Operaciones. El postor que oferte esta capacitación Virtual se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><u>Perfil del Capacitador:</u></p> <p>Profesional experto en Gestión de Transporte de mercaderías y distribución. Con habilidades técnicas en el dominio de operaciones logísticas, diseño y gestión de distribución y aplicación de herramientas logística.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</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><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>De 15 a 18 horas académicas 20 puntos</p> <p>De 12 a 14 horas académicas 10 puntos</p>

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará como mejora aquellos materiales que se utilizarán para el embalaje de las cajas que serán transportadas a través de vía fluvial:</p> <p>1.- DOBLE EMPAQUE PRIMARIO Y SECUNDARIO DE POLIETILENO O POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD (COLOR TRANSPARENTE).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente con Declaración Jurada.</p>	<p>Mejora 1: Presenta documentación de una mejora 20 puntos</p> <p>No presenta. 0 puntos</p>

Advertencia <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>	

G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹² acorde con ISO 9001:2015¹³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 internacional¹⁴. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ 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>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 PUNTOS

¹² 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.

¹³ 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.

¹⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁵ 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.

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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 (Anexo N° 6).</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>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS¹⁹</p>

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	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.60
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.40

Donde: c1 + c2 = 1.00

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁹ 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 DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2026**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° **20546798152**, con domicilio legal en **Av. PASEO DE LA REPUBLICA N° 3755 – SAN ISIDRO – 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° 04-2025-PRONABEC-C-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL 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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en la contraprestación del servicio será abonada en una (01) armada, previa presentación del único entregable y conformidad otorgada por la Subdirección de Evaluación y Selección del PRONABEC, 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.

²⁰ 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 xxxxxxxxxxxx días calendario, el mismo que se computa desde a firma del Acta de Inicio del Servicio.

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 **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, **EL CUAL NO DEBE SER 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:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Retraso en la presentación de la actividad 1 (Plan de distribución, Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos, Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos y Protocolo de seguridad y confidencialidad, fuera del plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 10 % de una UIT, por día de retraso	Formato autogenerado (Fecha de presentación)
2	Retraso en la remisión del reporte detallado adjuntando las Actas de las cajas con documentos confidenciales e instrumentos del ENP de la entrega y recojo de las Sedes Operativas a través del correo.	Se penalizará con 20% de una UIT por cada día de ocurrencia.	Fecha y hora de Recepción al correo electrónico.
3	Retraso en la entrega de cajas con los instrumentos del ENP a las Sedes Operativas, según el plan de distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por cada día de ocurrencia.	Verificación de fecha del "Acta de despacho de cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa"
4	Encontrar personas no autorizadas por el Pronabec en los vehículos.	Se penalizará con 20% de una UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de incumplimiento.
5	Encontrar cajas que no correspondan a los instrumentos del ENP en los vehículos.	Se penalizará con 20% de UIT por ocurrencia por vehículo.	Acta de incumplimiento.
6	Demora en el recojo de cajas en las Sedes Operativas en el plazo establecido en el Plan de Distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por día de retraso por sede operativa.	Verificación de fecha del "Acta de despacho de cajas con los instrumentos del ENP desde la Sede Operativa hacia Lima"
7	No contar con 2 conductores como mínimo por vehículo al momento de la entrega o recojo de las cajas en las Sedes Operativas.	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de incumplimiento y dicho vehículo no estará autorizado para la entrega o recojo de cajas.
8	Encontrar cajas aplastadas o deterioradas, al momento de la entrega en las Sedes Operativas o en el almacén de la empresa de fichas ópticas (Lima)	Se penalizará con 10% de una UIT por ocurrencia por caja.	Acta de incumplimiento
9	Por cambio de conductores o coordinadores o vehículos designados en el Plan de Distribución, sin autorización del Pronabec.	Se penalizará con 25% de una UIT por ocurrencia de cambio de conductor o coordinador o vehículo.	Acta de incumplimiento.
10	Que no se visualice la funcionalidad del GPS en el aplicativo provisto por el Contratista durante la distribución (ida y vuelta) de cajas.	Se penalizará con 10 % de una UIT por ocurrencia.	Acta de incumplimiento, adjuntando capturas o fotos al aplicativo de rastreo GPS provisto por el contratista.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 119.2 del artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, establece que, "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 los supuestos de penalidad, la Subdirección de Evaluación y Selección informará a la Unidad de Abastecimiento, del PRONABEC consignando los supuestos de aplicación.
- La Unidad de Abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y realizará la notificación al Contratista, mediante documento de manera física y/o electrónica y/u otros medios digitales.
- 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 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 contratación²¹ 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 contrato²². 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 Marco²³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²⁴.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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° 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]**

²¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁵ 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.

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: [.....]

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 Pladicop:

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° 004-2025-PRONABEC-C-1

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° 004-2025-PRONABEC-C-1

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 ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

²⁶ 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ 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 INTEGRIDAD²⁹

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 004-2025-PRONABEC-C-1

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 NUMERO 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 denunciantes³⁰; 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-PCM³¹.
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 incumplimiento³².

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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, conducta 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 selección³³; 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 General³⁴.

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.

³³ 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.

³⁴ 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° 3³⁵

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-PRONABEC-C-1

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.

³⁵ 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° 04-2025-PRONABEC-C-1

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° 04-2025-PRONABEC-C-1**.

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] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁹

[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

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.***

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

³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 5⁴⁰
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-PRONABEC-C-1

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 NUMERO 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 parientes⁴¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴² 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-PRONABEC-C-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **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.

.....
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° 04-2025-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, 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° 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° 04-2025-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 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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴³

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-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]**, 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**

⁴³ 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° 04-2025-PRONABEC-C-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ **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.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 44	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 45	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 46	TIPO DE CAMBIO VENTA 47	MONTO FACTURADO ACUMULADO 48
...										
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 N° 04-2025-PRONABEC-C-1

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 **ejecución es máximo xxxxxxxx días calendario contabilizados a partir de suscrito el Acta de inicio del servicio.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-PRONABEC-C-1
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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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° 04-2025-PRONABEC-C-1

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 sedede **[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 parientes⁴⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁰ 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° 32069⁵¹, 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

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵¹ 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° 04-2025-PRONABEC-C-1
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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 18⁵²

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 PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-PRONABEC-C-1

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**

⁵² 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**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO