

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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-DREP-OEC-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DISEÑO O REDISEÑO
Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL
DE 14 INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR
TECNOLOGICO PUBLICO DE LA REGION PUNO**

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 <u>tres (3) días hábiles</u> 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 Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
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>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
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 N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO
RUC N° : 20232544920
Domicilio legal : JR. Bustamante Dueñas 881-urb. II Etapa Chanu chanu puno
Teléfono: : (51) 366170 - 357005
Correo electrónico: : Abastecimiento@drepuo.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE DISEÑO O REDISEÑO Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE 14 INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO DE LA REGION PUNO**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 24 de junio 2025 formato de aprobación de expediente de contratación .

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinarios

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 Pladico. 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° 7**). 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.

Importante para la entidad contratante

Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración 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. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.
- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

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

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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

N ° de Cuenta : 007-701-102 169
Banco : BANCO DE NACION
N° CCI⁶ : 018-701-000701102169-33

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- 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".

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 o la recepción de la orden de servicio.

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 la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRONICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en **JR. Bustamante Dueñas 881- Urb. II etapa Chanu Chanu de la Dirección Regional de Educación, en atención a Administración del Área de Abastecimiento, en horario de 8:30 am a 16:00 pm**

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 parcial,

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

⁷ 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>

servidor responsable de la (Dirección de Gestión Institucional – Planificación), [

- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante sito en **JR. Bustamante Dueñas 881- Urb. II etapa Chanu Chanu de la Dirección Regional de Educación, en atención a Administración del Área de Abastecimiento, en horario de 8:30 am a 16:00 pm**

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 finalidad del presente Término de referencia es contar con los servicios de una empresa para la actualización del Proyecto Educativo Regional de Puno.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE DISEÑO O REDISEÑO Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE 14 INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE LA REGIÓN PUNO

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

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

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

IMPLEMENTACION Y PLAZO DE ENTREGA

El contratista deberá implementar el sistema del portal web, en el VPS contratado, de manera funcional de acuerdo a lo que señala el presente TDR; en un plazo de hasta 30 días calendario a partir de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio según corresponda.

PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio y responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir del día siguiente de la activación del servicio.

ENTREGABLE

- Plan de trabajo para la ejecución del servicio, operación y mantenimiento: El contratista deberá remitir a través de mesa de partes física o virtual de la DRE Puno y de cada uno de los IESTP beneficiarios. en un plazo hasta de 03 días hábiles, contados a partir de la firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio.
- Informe de avance (diseño de interfaz, desarrollo del código fuente, implementación de funcionalidades) del servicio, a los 15 días de haber firmado el contrato y/o notificación de la orden de servicio.
- Informe técnico tras la implementación y activación del servicio, que detalle:
- La situación diagnóstica antes de la implementación del servicio.

- Los trabajos realizados e implementados en el servidor contratado.
- El contratista entregará al Especialista del Área Técnica Estratégica de la DRE Puno, el código fuente del sistema desarrollado en el Portal Web, garantizando su acceso, sostenibilidad y posibilidad de futuras mejoras por parte de los IESTP.
- La capacitación al personal designado por el Director del IESTP, anexando evidencias (fotos, manuales, base de datos, tutoriales, otros).
- El contratista entregará manuales y videotutoriales de uso de los sistemas desarrollados y migración de la base de datos.
- Informes trimestrales de Asistencia, soporte técnico, operación y mantenimiento del servicio durante el plazo de un (01) año.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

6. BENEFICIARIOS

El servicio será realizado para catorce (14) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público; ubicados en la Región Puno, según el siguiente cuadro que se detalla a continuación:

BENEFICIARIOS			
N°	INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO	DIRECCION	Departamento / Provincia / Distrito
1	ACORA	JIRON TECNICA 157	Puno / Puno / Acora
2	AYAVIRI	AVENIDA BALSASPATA S/N	Puno / Melgar / Ayaviri
3	CABANILLAS	JIRON JOSE GALVEZ S/N	Puno / San Román / Cabanillas
4	CRUCERO	JIRON PRADO 800	Puno / Carabaya / Crucero
5	DESAGUADERO	JIRON GRAU 571	Puno / Chucuito / Desaguadero
6	HUANCANE	SAN MARTIN	Puno / Huancané/Huancané
7	ILAVE	AVENIDA PUNO 350	Puno / El Collao / Ilave
8	JOSE ANTONIO ENCINAS	AVENIDA DON BOSCO S/N	Puno / Puno/Puno
9	JULI	AVENIDA ALFONSO UGARTE 1064	Puno / Chucuito / Juli
10	MANUEL NUÑEZ BUTRON	AVENIDA HIPOLITO UNANUE 310	Puno / San Román / Juliaca
11	MAÑAZO	JIRON 17 DE MAYO S/N	Puno / Puno / Mañazo
12	PEDRO VILCAPAZA	AVENIDA LOS PROCERES 846 ETAPA II	Puno / Azángaro / Azángaro
13	SAN SALVADOR	FUNDO CANJATA	Puno / Puno / Capachica
14	YUNGUYO	CARRETERA PANAMERICANA SUR KM 3	Puno / Yunguyo / Yunguyo

**** Para el IESTP Pedro Vilcapaza Azángaro, se anexa el requerimiento específico, enmarcado a la contratación del presente servicio.

e. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

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.

g. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO CORRESPONDE

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.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE DISEÑO O REDISEÑO Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB
INSTITUCIONAL DE 14 INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR
TECNOLOGICO PUBLICO DE LA REGION PUNO

1. DATOS INFORMATIVOS

Unidad ejecutora:	Dirección Regional De Educación Puno
Área Usuaría:	Dirección de Gestión Pedagógica
Tipo de recurso:	Recursos ordinarios
Especificaciones de gasto:	Meta:20
Actividad del POI	Mantenimiento del Portal web de los Institutos de Educación Superior Tecnológico de la Región Puno.
Ficha POI	150
Clasificador de gastos:	2.3.2 7.4 3 Soporte Técnico



2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE DISEÑO O REDISEÑO Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE 14 INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO DE LA REGION PUNO.

3. ANTECEDENTES

Mediante RM N°003-2025-MINEDU, publicada el 06 de enero de 2025 se dispuso en el en el Artículo 2° Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de la Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025", asimismo se dispuso en el Artículo 1° Aprobar la relación de intervenciones y acciones pedagógicas, detalladas en el Anexo N°1.17.1. en el marco del Programa Presupuestal 147: "Fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica".



4. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir una estructura diseñada y requerida de un portal web institucional para el licenciamiento de los Institutos de Educación Superior Tecnológico que responda y se adecue a los mínimos conceptos que deberían mantenerse como datos ofrecidos a la comunidad educativa respecto de la Institución educativa, todo esto en el marco de la intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación superior tecnológica.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de diseño o rediseño y mantenimiento del Portal web institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico de la región Puno, de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia del presente documento.

6. BENEFICIARIOS

El servicio será realizado para catorce (14) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público; ubicados en la Región Puno, según el siguiente cuadro que se detalla a continuación:

BENEFICIARIOS			
N°	INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO	DIRECCION	Departamento / Provincia / Distrito
1	ACORA	JIRON TECNICA 157	Puno / Puno / Acora
2	AYAVIRI	AVENIDA BALSASPATA S/N	Puno / Melgar / Ayaviri
3	CABANILLAS	JIRON JOSE GALVEZ S/N	Puno / San Román / Cabanillas
4	CRUCERO	JIRON PRADO 800	Puno / Carabaya / Crucero
5	DESAGUADERO	JIRON GRAU 571	Puno / Chucuito / Desaguadero
6	HUANCANE	SAN MARTIN	Puno / Huancané/Huancané
7	ILAVE	AVENIDA PUNO 350	Puno / El Collao / Ilave
8	JOSE ANTONIO ENCINAS	AVENIDA DON BOSCO S/N	Puno / Puno/Puno
9	JULI	AVENIDA ALFONSO UGARTE 1064	Puno / Chucuito / Juli
10	MANUEL NUÑEZ BUTRON	AVENIDA HIPOLITO UNANUE 310	Puno / San Román / Juliaca
11	MAÑAZO	JIRON 17 DE MAYO S/N	Puno / Puno / Mañazo
12	PEDRO VILCAPAZA	AVENIDA LOS PROCERES 846 ETAPA II	Puno / Azángaro / Azángaro
13	SAN SALVADOR	FUNDO CANJATA	Puno / Puno / Capachica
14	YUNGUYO	CARRETERA PANAMERICANA SUR KM 3	Puno / Yunguyo / Yunguyo

**** Para el IESTP Pedro Vilcapaza Azángaro, se anexa el requerimiento específico, enmarcado a la contratación del presente servicio.

7. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1 Alcance del servicio

Se desarrollará el servicio de diseño o rediseño y mantenimiento del Portal Web de 14 IESTP de la Región Puno, en un servidor (VPS) con características señaladas en el presente TDR, garantizando la funcionalidad, operación y mantenimiento del servicio, por el plazo de un (01) año, a partir de la activación del servicio.

7.2 Descripción del servicio

El servicio consta de cuatro componentes: a) Diseño o Rediseño del Portal Web Institucional, b) Contenidos para el Portal Web, c) Servidor Privado Virtual (Vps), d) Operación, soporte y Mantenimiento.

a. Diseño o Rediseño del Portal Web Institucional

- Se realizará el diseño o rediseño, de un portal web Institucional; para cada uno de los IESTP beneficiarios, de acuerdo a lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512; donde se encuentre en forma permanente y actualizada la información correspondiente a: Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso / Relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole según corresponda / Proyectos de investigación y los gastos que genere / Conformación del cuerpo docente y sus respectivas hojas de vida actualizadas y las materias en las que se desempeña / Número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa formativo / Relación de programas de estudios / sus horarios y procesos de matrícula / Periodo de vigencia de su licenciamiento / El estatuto o reglamento institucional / Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura / recursos de diversa fuente, entre otros / El texto único de procedimientos administrativos.

Para ello, el Contratista solicitará información actualizada a los IESTP para la implementación de los contenidos como: Información institucional,



- información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de los programas de estudios, información de las condiciones básicas de calidad, Información sobre los documentos de gestión, información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia; así como (fotografías, documentos, hipervínculos, etc.).
- Asimismo, a través del portal institucional, se podrá acceder al Sistema de Registro de Información Académica, EVA, Biblioteca Virtual, Bolsa Laboral y otros según corresponda.
- El Portal web se evidenciará a través de la URL que permita acceder al portal institucional y evidenciar la información contenida en el mismo, se presentará de acuerdo con el Formato F3A o F3B, según corresponda.
- Cada publicación creada en el portal web institucional, deberá tener la posibilidad de descargar y/o compartir en redes sociales, correo electrónico, valoración impresión, y comentarios.
- El servicio, se desarrollará con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Diseño Responsivo	Se rediseñará la interfaz de la plataforma del portal web para garantizar su correcta visualización y navegabilidad en dispositivos móviles, tablets y equipos de escritorio, cumpliendo con estándares actuales de experiencia de usuario (UX) y accesibilidad.
Aplicativo Móvil Integrado	Se configurará e integrará la versión móvil del Portal Web, con identidad visual institucional, permitiendo a los usuarios el acceso desde sus dispositivos portátiles.
Mejoras en Diseño e Interactividad	Se aplicará una personalización visual completa del Portal Web, incluyendo menús desplegables, paneles interactivos, iconografía y recursos gráficos, con el fin de mejorar la navegación, motivación y participación del usuario final.

b. Contenidos para el Portal Web

Todo el contenido del portal institucional debe ser almacenado e instalado en el VPS contratado, asimismo los portales web deben ser administrables mediante un CMS con licencia de uso que brinde seguridad, integridad y escalabilidad.

El contratista solicitará información actualizada a los IESTP, para la implementación de los contenidos del portal web de acuerdo al siguiente detalle:

MENU E ITEMS DEL MAPA DE SITIO
<p>Nosotros</p> <p>(1) Presentación/ Acerca de/ Reseña histórica Breve presentación de la institución desde su historia o desde su situación actual.</p> <p>(2) Visión, Misión y Valores Visión, misión y valores que forman parte de la identidad de la institución, del PEI vigente.</p> <p>(3) Organización Institucional Colocar el organigrama contenido en el PEI vigente, opcionalmente puede describir brevemente la estructura organizativa.</p> <p>(4) Autoridades/Plana jerárquica Directorio de la plana jerárquica, con información básica del personal (nombres, cargo y correo) según el organigrama existente.</p>

(5) Plana docente

Directorio de la plana docente del año en curso, que incluya sus respectivas hojas de vida (CV) actualizadas y las materias en las que se desempeña.

(6) Locales

Información básica de los locales (sede principal, filiales y otros locales, según corresponda): Dirección actual según partida registral o certificado de numeración, según sea el caso, además, puede incluir la ubicación en mapas, imágenes del acceso principal, teléfonos u otra información que considere pertinente.

Programa de estudios

(7) Un ítem por cada Programa de estudios

Información básica de cada programa de estudio, que debe incluir su perfil de egreso y el plan de estudios, horarios y otra información que considere pertinente.

Admisión y matrículas

(8) Admisión (año en curso)

Información básica del proceso de admisión: requisitos, costos, modalidades, número de vacantes, cronograma y otra información que considere pertinente.

(9) Matrícula

Información básica del proceso de matrícula: requisitos, costos, modalidades, cronograma y otra información que considere pertinente, que debe ser coherente con el MPA y el TUPA.

(10) Becas

Debe incluir los requisitos y la cantidad de becas que ofrece la institución, y otra información que considere pertinente.

Transparencia

(11) Documentos de gestión

Debe contener el PEI, PAT, RI, MPP y MPA vigentes como IEST, una vez obtenido el licenciamiento como IES, se deberán actualizar.

(12) Estadísticas

Según corresponda, debe incluir información estadística básica: a) El número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa; b) Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso.

(13) Inversiones y Recursos económicos

Según corresponda, presentará información acerca de: Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros (Contabilidad RDR).

(14) Libro de reclamaciones

Acceso al libro de reclamaciones.

(15) Licenciamiento

Incluir documento que presente el período de vigencia de su licenciamiento cuando se haya obtenido.

Trámite

(16) TUPA

El texto único de procedimientos administrativos vigente como IEST, una vez obtenido el licenciamiento como IES, se deberá actualizar en concordancia con el MPA.

() En caso que exista otra lista de precios o costos que no estén incluidos en el TUPA, debe agregar una sección que contenga dicha lista (relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos*

que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda)

Contáctanos

(17) Contáctanos

Información de contacto: Teléfono, correo, redes sociales, entre otros.

Servicios

(18) Biblioteca

En caso de contar con biblioteca física, indicar la ubicación e incluir imágenes del exterior e interior de sus ambientes; y el horario de atención (días y horas) en coherencia a la prestación del servicio educativo. En caso de contar con biblioteca virtual, incluir el acceso al sistema respectivo para que ingresen con usuario y contraseña, dicho sistema debe garantizar usuarios para cada estudiante y docente.

(19) Servicios complementarios

Información de los servicios educacionales complementarios: de tópico, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, indicando ubicación (puede incluir imágenes), personal a cargo y horarios de atención (días y horas).

(20) Bolsa Laboral

Incluir el acceso a la bolsa laboral, considerando como mínimo los roles de administrador, docente, y estudiante/egresado. La funcionalidad de la bolsa laboral debe permitir registrar y actualizar los datos de los estudiantes y egresados de los IES, visualizar las convocatorias y permitir postulaciones en línea.

Otras páginas

(21) Links institucionales

Acceso a sistemas del MINEDU: REGISTRA, CONECTA, TITULA



✓ CONTENIDO ADICIONAL

MENU E ÍTEMS ADICIONALES

Programa de estudios

EFSRT (opcional)

Puede incluir los convenios vigentes para el desarrollo de las EFSRT (experiencias formativas en situaciones reales de trabajo).

Trámite

Procesos Académicos (opcional)

Puede incluir el detalle de los procesos académicos contenidos en el MPA.

Servicios de trámite (opcional)

En caso cuente con algún sistema para ejecución y/o seguimiento del trámite.

Servicios

Sistema de Registro de Información Académica

En caso de contar con un Sistema de Registro de Información Académica diferente al sistema REGISTRA, puede incluir el enlace a dicho sistema.

EVA/ Intranet/ Campus virtual (opcional)

En caso de contar con Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA).

Repositorio digital de Producción Académica Institucional.

Que permita almacenar, organizar, preservar y difundir de manera abierta la producción intelectual de la institución educativa.

Otras páginas

Noticias y/o eventos (opcional)

Puede incluir una sección para publicar las noticias y/o eventos de la institución.

SISTEMA DE BOLSA DE TRABAJO
Interfaz Login (inicio de sesión): debe tener 4 roles de accesos
<ul style="list-style-type: none"> - Administrador: Acceso al Dashboard donde se podrá gestionar todos los módulos del sistema (ofertas laborales, estudiantes/egresados, docentes, empresa). - Estudiantes/ egresados: Acceso al sistema donde va visualizar las ofertas laborales, poder postular y así mismo actualizar sus datos personales. - Docentes: Acceso al sistema donde podrá ver las convocatorias vigentes de trabajo y prácticas y así mismo y tendrá la posibilidad de cambiar su contraseña de acceso al sistema. - Empresas: Acceso al sistema donde podrá crear ofertas laborales y visualizar las postulaciones de los estudiantes o egresados.
Módulo de registro de ofertas laborales y/o practicas: Este módulo será libre para que las empresas externas puedan registrar sus ofertas laborales y/o prácticas.
Módulo gestión de estudiantes/egresados: en este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registros de estudiantes/egresados como: id, programa de estudio, nombres y apellidos, DNI, celular, sexo, fecha de nacimiento, condición, última actualización, acciones. Y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de docentes: En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de docentes como: id, programa de estudio, nombres y apellidos, DNI, celular, sexo, fecha de nacimiento, condición, última actualización, acciones, y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de registro de empresas: En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de empresas como: razón social, RUC, Dirección, puesto de trabajo, propuesta salarial, modalidad de trabajo, número de vacantes, fecha de inicio, etc. Y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de oferta laborales/convocatorias: en este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de convocatorias como: Código, programa de estudio, empleador, convocatoria, tipo, vacantes, fecha publicación, fecha de vigencia, condición, postulantes, etc. y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de postulaciones: En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de postulaciones como: Código de postulación, código de oferta, programa de estudio, convocatoria. y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de perfil: En este módulo el administrador podrá actualizar sus datos.

c. Servidor Privado Virtual (Vps)

- ✓ El servicio debe desarrollarse en un servidor confiable para manejar el tráfico esperado, con certificado SSL (Secure Sockets Layer) y servidor virtual privado (VPS), con las siguientes características:

CARACTERISTICAS VPS
CPU: de 16 núcleos
Memoria RAM: de 64 GB
Almacenamiento en disco solido: de (SSD)800 GB
Compatibilidad con sistemas operativos Windows y Linux
cPanel o Plesk disponible
Certificado de Seguridad SSL integrado
Soportar el lenguaje de programación PHP en su versión 8.0 en adelante.
Soportar bases de datos como MySQL o SQL Server en su versión más actual.

- ✓ Además, el contratista deberá registrar el VPS con el RUC y a nombre de la DRE Puno, asimismo entregar los accesos para su administración posterior.
- ✓ El servicio contratado incluye el pago anual de hosting (Dropbox, Amazon S3, Digital Ocean u otro) y dominio DNS.

d. Operación, soporte y Mantenimiento

- ✓ Las actividades a realizar en la etapa de operación y mantenimiento, para el correcto funcionamiento, seguridad y rendimiento del portal web; será por el plazo de un (01) año, tras la activación del servicio. Comprende las siguientes acciones:

ACTIVIDAD	PERIODO	EVIDENCIA
Actualizaciones: Mantener al día el CMS, los plugins y temas principales, para una óptima seguridad y rendimiento.	TRIMESTRAL	INFORME
Copias de seguridad: Realizar copias de seguridad regularmente, para restaurar el sitio en caso de problemas.		
Seguridad: Instalar certificados SSL y realizar escaneos de seguridad. Detectar y solucionar vulnerabilidades.		
Monitorización: Supervisar el tráfico web, la velocidad de carga y el rendimiento general ayuda a identificar problemas y optimizar la experiencia del usuario.		
Corrección de errores: Resolver errores técnicos, enlaces rotos y problemas de usabilidad es fundamental para mantener la integridad del sitio.		
Optimización: Optimizar la velocidad de carga, el diseño y el contenido para mejorar el rendimiento y el SEO.		
Soporte para la actualización de contenido: Publicación de contenido nuevo y relevante para mantener el interés de los usuarios y mejorar el SEO.		
Backups: El proveedor archivará información		

diaria, en un soporte de almacenamiento adecuado, que será entregado trimestralmente hasta la culminación de la vigencia de operación y mantenimiento del servicio contratado, garantizando el respaldo y restablecimiento del portal ante alteraciones en el hosting, sean internas o externas.		
--	--	--

- ✓ Al finalizar el servicio, el último informe debe incluir la entrega de todas las mejoras y actualizaciones realizadas durante el período de garantía establecido en el contrato del servicio.

8. SOPORTE TECNICO

- Resolución de problemas, errores, bugs e inconvenientes técnicos en actualización de contenidos de texto, video y gráficos de la página web, con atención 24 x7 durante la etapa de operación y mantenimiento del servicio.
- En caso se dé una falla o avería en el funcionamiento de la plataforma; el responsable del IESTP reporta al contratista el incidente ocurrido para dar solución al problema en un plazo de veinticuatro (24) horas una vez que le sea reportado.

9. IMPLEMENTACION Y PLAZO DE ENTREGA

El contratista deberá implementar el sistema del portal web, en el VPS contratado, de manera funcional de acuerdo a lo que señala el presente TDR; en un plazo de hasta 30 días calendario a partir de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio según corresponda.

10. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio y responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir del día siguiente de la activación del servicio.

11. ENTREGABLE

- ✓ Plan de trabajo para la ejecución del servicio, operación y mantenimiento: El contratista deberá remitir a través de mesa de partes física o virtual de la DRE Puno y de cada uno de los IESTP beneficiarios, en un plazo hasta de 03 días hábiles, contados a partir de la firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio.
- ✓ Informe de avance (diseño de interfaz, desarrollo del código fuente, implementación de funcionalidades) del servicio, a los 15 días de haber firmado el contrato y/o notificación de la orden de servicio.
- ✓ Informe técnico tras la implementación y activación del servicio, que detalle:
 - La situación diagnóstica antes de la implementación del servicio.
 - Los trabajos realizados e implementados en el servidor contratado.
 - El contratista entregará al Especialista del Área Técnica Estratégica de la DRE Puno, el código fuente del sistema desarrollado en el Portal Web, garantizando su acceso, sostenibilidad y posibilidad de futuras mejoras por parte de los IESTP.
 - La capacitación al personal designado por el Director del IESTP, anexando evidencias (fotos, manuales, base de datos, tutoriales, otros).
 - El contratista entregará manuales y videotutoriales de uso de los sistemas desarrollados y migración de la base de datos.
- ✓ Informes trimestrales de Asistencia, soporte técnico, operación y mantenimiento del servicio durante el plazo de un (01) año.

12. CONDICIONES DEL SERVICIO

- ✓ El servicio es a todo costo, asumido íntegramente por el contratista, incluyendo los recursos necesarios para el desarrollo, implementación, demostración de funcionalidad, operación y mantenimiento del servicio contratado.
- ✓ El contratista realizará una demostración de funcionalidad y operatividad del servicio desarrollado e implementado en el servidor correspondiente; de manera presencial en las instalaciones de la DRE Puno (Jr. Bustamante Dueñas 881 - Urb II Etapa Chanu Chanu - Puno), con la participación de los Responsables de los IESTP, el Área Técnica Estratégica y el Área Usuaria de la DREP.
- ✓ El contratista, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en el servicio realizado. Los derechos pasarán a ser propiedad de la DRE Puno, quedando prohibido su uso por parte del proveedor, salvo autorización formal.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de estándares de accesibilidad web (wcag).



13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará el pago único, en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; según lo establecido en el artículo 67 de la Ley de contrataciones del Estado.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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. Será otorgada por la Dirección de Gestión Pedagógica (Área Usuaria) de la DRE Puno, previo informe técnico del Director de cada IESTP (quien verificará el cumplimiento del servicio) y el visto bueno del Área Técnica Estratégica de la DRE Puno. En el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.



De existir observaciones, la ENTIDAD las comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de nueve (09) días calendario del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la PGE 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 PGE para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resultará aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD 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.

15. PENALIDADES APLICABLES

Artículo 120: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

120.1. 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: $F = 0.40$

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el Artículo 69. Responsabilidades relacionadas con la ejecución contractual Ley General de Contrataciones Públicas LEY N° 32069.

17. 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

18. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la DRE Puno, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio en general, toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la prestación de la orden de servicio.

19. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionario, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el Artículo 60. Cláusulas obligatorias en contratos. Ley General de Contrataciones Públicas LEY N° 32069

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Además, El CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuesto por la DRE PUNO. De la misma manera, EL CONTRATISTA el consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la DRE Puno pueda accionar.

20. MODALIDAD DE PAGO

SUMA ALZADA

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

20.1	REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS
	A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/. 300,000.00 (tres cientos mil con 00/100 soles) por la contratación de diseño, rediseño, mejoramiento, ampliación del diseño, desarrollo, operaciones y soporte de portal web institucional, plataforma virtual o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Implementación de sistemas de gestión académicos, plataformas Virtuales y/o desarrollo e implementación de entornos virtuales de aprendizaje y/o bibliotecas virtuales y/o aulas virtuales.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados ¹¹, 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 cinco (05) 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</p>



	<p>especialidad que le hubiesen transmitido como 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> <p>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</p>								
20.2	REQUISITOS DE CALIFICACION FACULTATIVOS								
	B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL								
	B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	B.1.1 FORMACION ACADEMICA								
	<table> <tr> <th>CARGO</th><th>REQUISITOS</th></tr> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software o carreras afines. - Profesional Magister en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería computacional, ingeniería de software o afines. Colegiado y Habilitado </td></tr> <tr> <td>ANALISTA PROGRAMADOR</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional técnico en sistemas, informática, desarrollo de software o afines. </td></tr> <tr> <td>CAPACITADOR</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de software y/o afines. - Profesional Magister en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de software y/o afines. Colegiado y Habilitado. </td></tr> </table>	CARGO	REQUISITOS	JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software o carreras afines. - Profesional Magister en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería computacional, ingeniería de software o afines. Colegiado y Habilitado 	ANALISTA PROGRAMADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional técnico en sistemas, informática, desarrollo de software o afines. 	CAPACITADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de software y/o afines. - Profesional Magister en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de software y/o afines. Colegiado y Habilitado.
CARGO	REQUISITOS								
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software o carreras afines. - Profesional Magister en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería computacional, ingeniería de software o afines. Colegiado y Habilitado 								
ANALISTA PROGRAMADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional técnico en sistemas, informática, desarrollo de software o afines. 								
CAPACITADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de software y/o afines. - Profesional Magister en ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de software y/o afines. Colegiado y Habilitado. 								
	<p><u>Acreditación:</u> El Grado o Título de ingeniería de sistemas, ingeniería informática, Ingeniería Computacional o Ingeniería de Software, 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.</p> <p>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.</p> <p>En caso que el Grado o Título de Ingeniero en sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Computacional y/o Ingeniería de Software, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>								



B.2.2 CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE	
CARGO	REQUISITOS
JEFE DE PROYECTO	- Contar con certificación Tecnológicos y/o administración de proyectos tecnológicos y/o Gerencia de Proyectos y/o similares., con una duración mínima de 120 horas lectivas en Project management, profesional PMP y/o en Gestión de Proyectos.
CAPACITADOR	- Contar con cursos o programas de capacitación en metodologías de enseñanza-aprendizaje, didáctica digital o formación de usuarios en entornos virtuales, con una duración mínima de 100 horas lectivas.
<u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados, constancias u otros documentos emitidos por instituciones educativas o entidades autorizadas, que indiquen claramente la duración del curso.	
C. PARTICIPACION EN CONSORCIO	
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - El número máximo de consorciados es de 02 integrantes del consorcio en función a la naturaleza de la prestación - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50% de participación de cada integrante del consorcio. - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% de participación en las obligaciones del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia. 	
<u>Acreditación</u> Se acreditará con la promesa de consorcio.	

21. FACTORES DE EVALUACION

21.1 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.

21.1.1 Factores de Evaluación Facultativos

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
CARGO	REQUISITOS	[como máximo 25] puntos
JEFE DE PROYECTO	<u>Experiencia General:</u> Cinco (05) años en el sector público o privado, liderando servicios de implementación y/o mejoramiento y/o renovación de sistemas de gestión académicos y/o plataformas virtuales educativas y/o aulas virtuales y/o portales web y/o páginas web u otros similares.	JEFE DE PROYECTO: (15 puntos) <u>Experiencia General:</u> (10puntos) HASTA [03] AÑOS: [7] puntos MÁS DE [03] HASTA [05] AÑOS: [9] puntos MÁS DE [05] AÑOS: [10] puntos

	<p><u>Experiencia específica:</u> Cuatro (04) servicios de implementación y/o mejoramiento y/o renovación de sistemas de gestión académicos y/o plataformas virtuales educativas y/o aulas virtuales y/o portales web y/o páginas web u otros similares.</p>	<p><u>Experiencia Específica:</u> (5puntos)</p> <p>HASTA [01] AÑO: [3] PUNTOS MÁS DE [01] HASTA [04] AÑOS: [4] PUNTOS MÁS DE [04] AÑOS: [5] PUNTOS</p>
ANALISTA PROGRAMADOR	<p><u>Experiencia General:</u> Dos (02) años en el sector público o privado realizando servicios de implementación y/o mejoramiento y/o renovación de sistemas de gestión académicos y/o plataformas virtuales educativas y/o aulas virtuales y/o portales web y/o páginas web u otros similares.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Un (01) servicios de implementación y/o mejoramiento y/o renovación de sistemas de gestión académicos y/o plataformas virtuales educativas y/o aulas virtuales y/o portales web y/o páginas web u otros similares.</p>	<p><u>ANALISTA PROGRAMADOR:</u> (5 puntos)</p> <p><u>Experiencia General:</u> (3 puntos)</p> <p>HASTA [01] AÑO: [1] PUNTO MÁS DE [01] HASTA [02] AÑOS: [2] PUNTOS MÁS DE [02] AÑOS: [3] PUNTOS</p> <p><u>Experiencia Específica:</u> (2 puntos)</p> <p>HASTA [01] AÑO: [1] PUNTOS MÁS DE [01] AÑO: [2] PUNTOS</p>
CAPACITADOR	<p><u>Experiencia General:</u> Siete (07) años de experiencia profesional a partir de la colegiatura.</p> <p><u>Experiencia Específica:</u> Cuatro (04) años de experiencia en el sector público o privado en docencia universitaria.</p>	<p><u>CAPACITADOR:</u> (5 puntos)</p> <p><u>Experiencia General:</u> (3 puntos)</p> <p>HASTA [03] AÑOS: [1] PUNTO MÁS DE [03] HASTA [06] AÑOS: [2] PUNTOS MÁS DE [06] AÑOS: [3] PUNTOS</p> <p><u>Experiencia Específica:</u> (2 PUNTOS)</p> <p>HASTA [03] AÑOS: [1] PUNTO MÁS DE [03] AÑOS: [2] PUNTOS</p>
<p><u>Acreditación:</u> 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>		



B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO <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).	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION [como máximo 15] puntos DE [30] HASTA [25] DÍAS: [10] PUNTOS DE [24] HASTA [20] DÍAS: [15] PUNTOS
C. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con prácticas que incorporen condiciones que consigan satisfacer de forma más conveniente la necesidad de prestación del servicio, se considera la relación calidad-precio. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con certificación internacional vigente en ISO 21001 - 2018 Gestión de Organizaciones Educativas.	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION [como máximo 5] puntos Acredita certificación [5] puntos No Acredita Certificación [0] puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION [Como máximo 20] puntos HASTA [01] AÑO DE GARANTÍA: [10] PUNTOS MÁS DE [01] AÑO DE GARANTÍA: [20] PUNTOS
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de cantidad de horas de capacitación sincrónica al (personal administrativo, docentes, estudiantes de los IESTP, en la etapa de operación y mantenimiento). El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION [Como máximo 20] puntos [96] horas y constancia: [10] puntos [110] horas y constancia: [15] puntos [120] horas y constancia: [20] puntos

I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Mejorar las características del VPS, incrementando la capacidad del CPU, memoria RAM, almacenamiento en disco sólido (SSD).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada que acredite las mejoras].</p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>VPS : [10] puntos</p> <p>CPU: de 16 núcleos Memoria RAM: 64 GB Almacenamiento en disco sólido de (SSD): 800 GB</p> <p>Mejora: VPS : [20] puntos</p> <p>Más de 16 núcleos de CPU Más de 64 GB de Memoria RAM Más de 800GB de Almacenamiento en disco sólido de (SSD)</p>

21.2 Evaluación Económica (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 PUNTOS] puntos</p>

21.3 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 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: $[0.60 \leq c_1]$

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: $[c_2 \leq 0.40]$



Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$


M.Sc. Antonio S. Larico Chalchua
Especialista Educación Superior Tecnológica
DREP PUNO

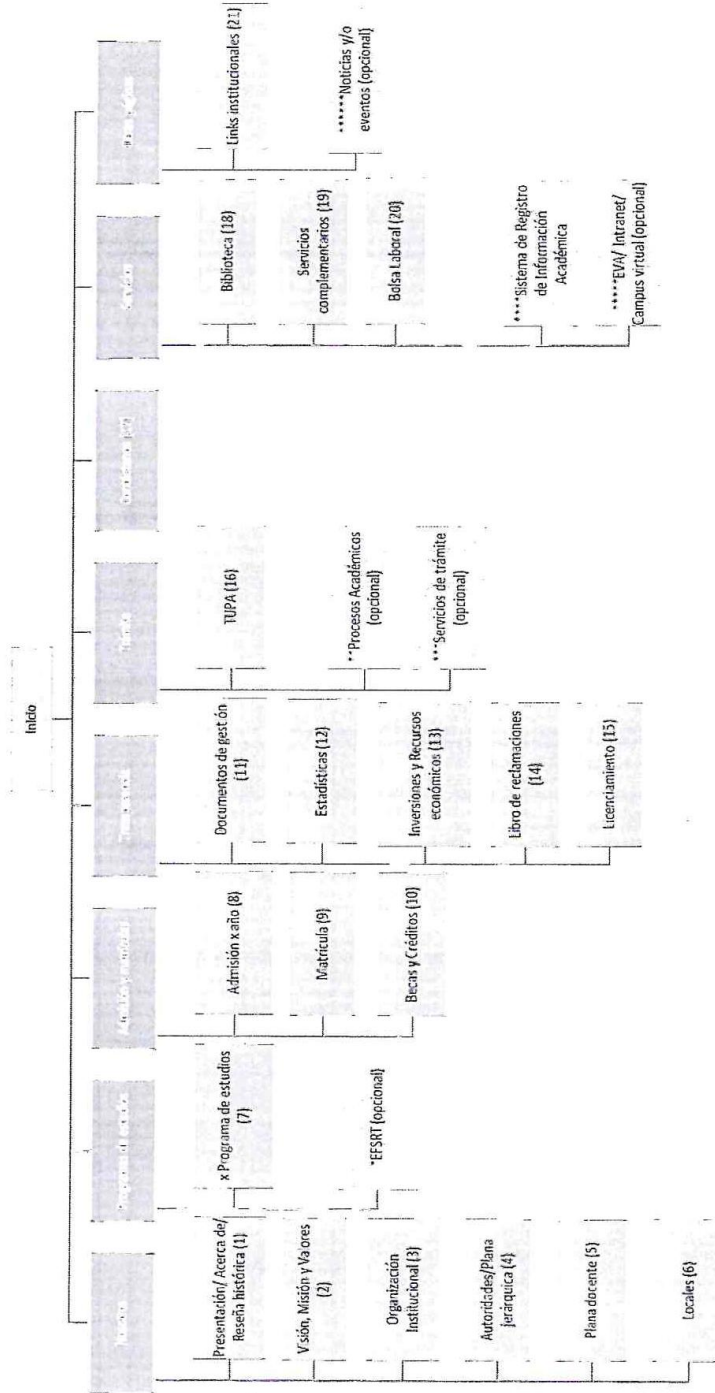


ANEXOS

MARCO DE LA NORMA RVM N° 103-2022-MINEDU
COMPONENTE 3 DE LA CBC1;

  <p>MX/8</p>	<p>Portal Institucional que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión</p> <p>Para IES y EEST públicos y privados:</p> <ul style="list-style-type: none">• La institución cuenta con un Portal Institucional operativo, de fácil acceso al público en general, sin perjuicio de la protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, y conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512, en donde se encuentre en forma permanente y actualizada información relativa a:<ul style="list-style-type: none">◦ Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso.◦ Relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda.◦ Proyectos de investigación y los gastos que genere.◦ Conformación del cuerpo docente, sus respectivas hojas de vida actualizadas y las materias en las que se desempeña.◦ El número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa formativo.◦ Relación de programas de estudios, sus horarios y procesos de matrícula.◦ Periodo de vigencia de su licenciamiento.◦ El estatuto o reglamento institucional.◦ Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros (para IES y EEST públicos).◦ El texto único de procedimientos administrativos (para IES y EEST públicos).◦ Otra información que la institución estime pertinente.• A través del Portal Institucional, también se podrá acceder al Sistema de Registro de Información Académica, EVA, Biblioteca virtual y Bolsa laboral, según corresponda.• Cabe indicar que, en caso el Portal Institucional cuente con información institucional, ésta debe contener como mínimo las siguientes secciones: información institucional, información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia. Dichas secciones contemplan información actualizada.• La existencia del referido Portal Institucional se evidencia a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros.• Asimismo, debe proporcionarse la URL que permita acceder al Portal Institucional, y evidenciar la información contenida en el mismo. Dicha información debe ser presentada de acuerdo con el Formato F3A o F3B, según corresponda.• El Portal Institucional es desarrollado o adquirido por el IES o EEST asegurando ser el responsable del mantenimiento y actualización del mismo.• La información y/o publicidad contenida en el Portal Institucional deben ser coherentes con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, de manera que no se induzca a error respecto a la naturaleza o calidad del servicio de educación superior ofrecido.
--	---

MAPA DE SITIO DEL PORTAL WEB



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, REDISEÑO Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO SUPERIOR PUBLICO PEDRO VILCAPAZA DE LA REGION PUNO



1. AREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA

- 1.1 Unidad Ejecutora** : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO
1.2 Área Usuaría : IESP PEDRO VILCAPAZA

2. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir una estructura diseñada y requerida de un portal web institucional para el licenciamiento del Instituto Superior Pedro Vilcapaza, que responda y se adecue a los mínimos conceptos que deberían mantenerse como datos ofrecidos a la comunidad educativa respecto de la Institución educativa, todo esto en el marco de la intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESP, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación superior tecnológica.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Diseño, Rediseño y mantenimiento del Portal Web institucional del Instituto Superior Publico Pedro Vilcapaza de la región Puno.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de diseño, rediseño y mantenimiento del Portal web institucional del IESP Pedro Vilcapaza de la región Puno, de acuerdo a lo señalado en el presente documento.

5. BENEFICIARIO

El servicio será realizado para el Instituto de Educación Superior Público Pedro Vilcapaza, ubicado en la Región Puno, Provincia Azangaro, distrito Azangaro, dirección Av. Los Proceres 846



6. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

6.1 Diseño, Rediseño y Mantenimiento del Portal Web Institucional

- > Se deberá realizar el diseño o rediseño, operación, soporte y mantenimiento de un portal web Institucional que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión, de fácil acceso al público en general, sin perjuicio de la protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, y conforme a lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512 y en donde se encuentre en forma permanente y actualizada la información correspondiente como mínimo a:
- a) Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso.
 - b) Relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda.
 - c) Proyectos de investigación y los gastos que genere.
 - d) Conformación del cuerpo docente, sus respectivas hojas de vida actualizadas y las materias en las que se desempeña.
 - e) El número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa formativo.
 - f) Relación de programas de estudios, sus horarios y procesos de





- matrícula.
- g) Periodo de vigencia de su licenciamiento.
 - h) El estatuto o reglamento institucional.
 - i) Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros, para IES y EES públicos.
 - j) El texto único de procedimientos administrativos para IES y EES públicos.
- A través del portal institucional, también se podrá acceder al Sistema de Registro de Información Académica, EVA, Biblioteca Virtual, Bolsa Laboral y otros según corresponda.
 - El Portal Institucional debe contar con información institucional, que contenga como mínimo las siguientes secciones: Información Institucional, información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de los programas de estudios, información de las condiciones básicas de calidad, Información sobre los documentos de gestión, información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia. Dichas secciones deben contemplar INFORMACIÓN ACTUALIZADA.
 - La existencia del referido Portal web Institucional se evidenciará a través de la URL que permita acceder al portal institucional y evidenciar la información contenida en el mismo. Asimismo, debe ser presentada de acuerdo con el Formato F3A o F3B, según corresponda.
Se debe presentar informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video entre otros.
 - El contratista debe capacitar al personal encargado de la administración del portal web sobre el manejo y administración del mismo, en este caso el Director del IEST debe determinar directamente quien será el responsable.
 - La información y/o publicidad contenida en el Portal Institucional debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, de manera que no se induzca a error respecto a la naturaleza o calidad del servicio de educación superior ofrecido.

6.2 Contenidos para el Portal Web

MENÚ PRINCIPAL DEL PORTAL WEB	
Nosotros	
(1) Presentación/ Acerca de/ Reseña histórica	YA CONTAMOS
(2) Visión, Misión y Valores	VYA CONTAMOS.
(3) Organización Institucional	YA CONTAMOS
(4) Autoridades/Plana jerárquica	YA CONTAMOS
(5) Plana docente	



YA CONTAMOS

(6) Locales

YA CONTAMOS

Programa de estudios

YA CONTAMOS

Admisión y matrículas

(8) Admisión (año en curso)

YA CONTAMOS

(9) Matrícula

YA CONTAMOS

(10) Becas

YA CONTAMOS

Transparencia

(11) Documentos de gestión

YA CONTAMOS

(12) Estadísticas

YA CONTAMOS

(13) Inversiones y Recursos económicos

YA CONTAMOS

(14) Libro de reclamaciones

Acceso al libro de reclamaciones.

(15) Licenciamiento

YA CONTAMOS

Trámite

(16) TUPA

El texto único de procedimientos administrativos vigente como IEST, una vez obtenido el licenciamiento como IES, se deberá actualizar en concordancia con el MPA.

() En caso que exista otra lista de precios o costos que no estén incluidos en el TUPA, debe agregar una sección que contenga dicha lista (relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda)*

Contáctanos

(17) Contáctanos

Información de contacto: Teléfono, correo, redes sociales, entre otros.

Servicios

(18) Biblioteca

En caso de contar con biblioteca física, indicar la ubicación e incluir imágenes del exterior e interior de sus ambientes; y el horario de atención (días y horas) en coherencia a la prestación del servicio educativo. En caso de contar con biblioteca virtual, incluir el acceso al sistema respectivo para que ingresen con usuario y contraseña, dicho sistema debe garantizar usuarios para cada estudiante y docente.



(19) Servicios complementarios

Información de los servicios educativos complementarios: de tópico, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, indicando ubicación (puede incluir imágenes), personal a cargo y horarios de atención (días y horas).

(20) Bolsa Laboral

Incluir el acceso a la bolsa laboral, considerando como mínimo los roles de administrador, docente, y estudiante/egresado. La funcionalidad de la bolsa laboral debe permitir registrar y actualizar los datos de los estudiantes y egresados de los IES, visualizar las convocatorias y permitir postulaciones en línea.

Otras páginas

(21) Links institucionales

Acceso a sistemas del MINEDU: REGISTRA, CONECTA, TITULA

➤ **Contenido Adicional (REQUERIMOS)**

TEMAS OPCIONALES Y ÁREAS DONDE SE PUEDEN ADECUAR

Programa de estudios

***EFSRT (opcional)**

Puede incluir los convenios vigentes para el desarrollo de las EFSRT.

Trámite

****Procesos Académicos (opcional)**

Puede incluir el detalle de los procesos académicos contenidos en el MPA.

*****Servicios de trámite (opcional)**

En caso cuente con algún sistema para ejecución y/o seguimiento del trámite.

Servicios

******Sistema de Registro de Información Académica**

En caso de contar con un Sistema de Registro de Información Académica diferente al sistema REGISTRA, puede incluir el enlace a dicho sistema.

*******EVA/ Intranet/ Campus virtual (opcional)**

En caso de contar con Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA).

****** Repositorio digital de Producción Académica Institucional.**

Que permita almacenar, organizar, preservar y difundir de manera abierta la producción intelectual de la institución educativa.

Otras páginas

******* Noticias y/o eventos (opcional)**

Puede incluir una sección para publicar las noticias y/o eventos de la Institución.

REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LA OFERTA DE POSTULACIÓN



Interfaz Login (inicio de sesión): debe tener 3 roles de accesos
**** Administrador: Acceso al Dashboard donde se podrá gestionar todos los módulos del sistema (ofertas laborales, estudiantes/egresados, docentes, empresa).
**** Estudiantes/ egresados: Acceso al sistema donde va visualizar las ofertas laborales, poder postular y así mismo actualizar sus datos personales.
**** Docentes: Acceso al sistema donde podrá ver las convocatorias vigentes de trabajo y prácticas y así mismo y tendrá la posibilidad de cambiar su contraseña de acceso al sistema.
**** Empresas: Acceso al sistema donde podrá crear ofertas laborales y visualizar las postulaciones de los estudiantes o egresados.
Módulo de registro de ofertas laborales y/o practicas: Este módulo será libre para que las empresas externas puedan registrar sus ofertas laborales y/o prácticas.
Módulo gestión de estudiantes/egresados: en este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registros de estudiantes/egresados como: id, programa de estudio, nombres y apellidos, DNI, celular, sexo, fecha de nacimiento, condición, última actualización, acciones. Y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de docentes: En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de docentes como: id, programa de estudio, nombres y apellidos, DNI, celular, sexo, fecha de nacimiento, condición, última actualización, acciones, y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de registro de empresas: En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de empresas como: razón social, RUC, Dirección, puesto de trabajo, propuesta salarial, modalidad de trabajo, número de vacantes, fecha de inicio, etc. Y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de oferta laborales/convocatorias: en este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de convocatorias como: Código, programa de estudio, empleador, convocatoria, tipo, vacantes, fecha publicación, fecha de vigencia, condición, postulantes, etc. y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de postulaciones: En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de postulaciones como: Código de postulación, código de oferta, programa de estudio, convocatoria, y así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.
Módulo gestión de perfil: En este módulo el administrador podrá actualizar sus datos.

6.3 Características del Servidor Privado Virtual (Vps)

El servicio contratado debe incluir el pago anual de hosting (Dropbox, Amazon S3, Digital Ocean u otro), dominio DNS, debe desarrollarse en un servidor confiable para manejar el tráfico esperado, certificado SSL y



servidor virtual privado (VPS), con las siguientes características:

- Compatibilidad con sistemas operativos Windows y Linux
- cPanel o Plesk disponible
- Certificado de Seguridad SSL integrado
- Soportar el lenguaje de programación PHP en su versión 8.0 en adelante.
- Soportar bases de datos como MySQL o SQL Server en su versión más actual.

6.4 Operación y Mantenimiento (REQUERIMOS)

Las actividades a realizar en la etapa de operación y mantenimiento, para el correcto funcionamiento, seguridad y rendimiento del portal web; tendrá una vigencia de un (01) año tras la ejecución e implementación del servicio; las cuales comprende:

ACTIVIDAD	PERIODO	EVIDENCIA
Actualizaciones: Mantener al día el CMS, los plugins y temas principales, para una óptima seguridad y rendimiento.	TRIMESTRAL	INFORME
Copias de seguridad: Realizar copias de seguridad regularmente, para restaurar el sitio en caso de problemas.		
Seguridad: Instalar certificados SSL y realizar escaneos de seguridad. Detectar y solucionar vulnerabilidades.		
Monitorización: Supervisar el tráfico web, la velocidad de carga y el rendimiento general ayuda a identificar problemas y optimizar la experiencia del usuario.		
Corrección de errores: Resolver errores técnicos, enlaces rotos y problemas de usabilidad es fundamental para mantener la integridad del sitio.		
Optimización: Optimizar la velocidad de carga, el diseño y el contenido para mejorar el rendimiento y el SEO.		
Soporte para la actualización de contenido: Publicación de contenido nuevo y relevante para mantener el interés de los usuarios y mejorar el SEO. Backups: El proveedor archivará información diaria, en un soporte de almacenamiento adecuado, que será entregado trimestralmente hasta la culminación de la vigencia de operación y mantenimiento del servicio contratado, garantizando el respaldo restablecimiento del portal ante alteraciones en el hosting, sean internas o externas.		

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, 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.

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.

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

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 [.....], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]**.

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 **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la

entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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

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 contratación⁹ 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 contrato¹⁰. 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 Marco¹¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹².

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.

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

¹⁰ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹¹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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]**

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:

¹³ 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.

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 Pladipoc:

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ 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 INTEGRIDAD¹⁷

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹⁸; 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-PCM¹⁹.
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 incumplimiento²⁰.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²¹; 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 General²².

Firma
N° de DNI:

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

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.

²¹ 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.

²² 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° 3²³

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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.

²³ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

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

ANEXO N° 5²⁸ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes²⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁰ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³¹

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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**

³¹ 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 Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

³² 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.

³³ **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.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
...										
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 Nº 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.³⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, **así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.***

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la sede de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes³⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁰ 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° 32069⁴¹, 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

³⁹ 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.

⁴⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴¹ 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 Nº 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 18⁴²

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento Nº [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

⁴² De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 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