

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2024-GRL-GREL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET FIJO BANDA  
ANCHA PARA 20 LOCALES EDUCATIVOS EBR DEL  
AMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA EDUCACION  
LORETO 2024**



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del

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

procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

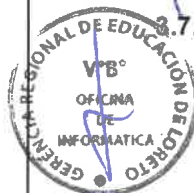
La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO  
RUC N° : 20408454370  
Domicilio legal : CALLE MALECON TARAPACA # 346  
Teléfono: : 065 - 223016  
Correo electrónico: : abastecimiento@greloreto.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET FIJO BANDA ANCHA PARA 20 LOCALES EDUCATIVOS EBR DEL AMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA EDUCACION LORETO 2024

### EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 793-2024-GRL-GGR-GREL-G el 10 DE Junio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### INSTALACION Y CONFIGURACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 20 días calendarios para la Instalación y Configuración del Servicio, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o notificación de la Orden de Servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio es de 12 meses contados a partir del día siguiente de



instalado el servicio y configurado los equipos.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en caja de la entidad. Sito en Calle Malecón Tarapacá N° 346 - Iquitos - Maynas - Loreto.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle Malecón Tarapacá N° 346 - Iquitos - Maynas - Loreto.

### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 (DOCE) pagos periódicos y en partes iguales con abono al código de cuenta interbancario (CCI) previa presentación de la solicitud de pago, informe de conformidad de servicios por parte del proveedor, comprobante de pago, dicha documentación debe ser presentada en el Área de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación de Loreto (Calle Malecón Tarapacá N° 346 - Iquitos - Maynas - Loreto).

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

- <sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
- <sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- <sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- <sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.
- <sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Solicitud de Pago del Proveedor
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico Mensual del especialista del Área Usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina del Área de Abastecimiento sito en Calle Malecón Tarapacá N° 346 - Iquitos - Maynas - Loreto.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONEXIÓN DE INTERNET FIJO DE BANDA ANCHA PARA LOCALES EDUCATIVOS DE LA UGEL MAYNAS.

##### 1. ÁREA USUARIA

Dirección de Gestión Pedagógica de la sede Gerencia Regional de Educación Loreto.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de conexión a internet fijo de banda ancha para 20 Locales Educativos de EBR, del ámbito de la Unidad Ejecutora Educación Loreto 2024.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer y mejorar el servicio de conectividad a internet a locales educativos, para que accedan a las diversas herramientas tecnológicas de Internet, uso, aprovechamiento para potenciar el servicio educativo, según las necesidades pedagógicas y formativas que apoye la consecución de los planes estratégicos del Ministerio de Educación relacionados al mejoramiento de la cantidad y calidad de contenidos educativos para los docentes y estudiantes.

##### 4. ANTECEDENTES

Aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades de la Unidad Ejecutora Educación Loreto, correspondiente al periodo 2024.

##### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que suministre e instale el servicio de conexión a internet fijo para 20 Locales Educativos de EBR del ámbito de la Unidad Ejecutora Educación Loreto -2024.

##### 6. ALCANCE, CARACTERÍSTICAS Y SOPORTE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

###### 6.1 ALCANCE DEL SERVICIO

Contar con un servicio de internet fijo de banda ancha para 20 Locales Educativos de EBR, con uso de router para acceso interno, por un periodo de 12 meses.

Malecón Tarapacá 346 – Iquitos – Loreto – Perú / Grel.gob.pe

GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL

¡¡¡POR UNA EDUCACIÓN PERTINENTE, AUTÉNTICA, INCLUSIVA E INTERCULTURAL!!!

CERTIFICA que se copia fiel del original  
y su autenticidad por el contenido

04 ABR 2024

EDATARIO EBR  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LORETO



Gerencia de Servicio Social



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



Para ello deberá considerar los Locales Educativos del Anexo N°1.

6.2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS Y CONDICIONES:

- Este servicio requiere de un servicio de internet fijo de banda ancha, con provisión de un equipo router, con capacidad de soportar la conexión de por lo menos 20 equipos concurrentes.
- Los equipos de comunicaciones a instalar por parte del contratista se deben encontrar tecnológicamente vigentes.
- El proveedor debe brindar y configurar un equipo router que permita la configuración del servicio DHCP y servidores DNS.
- Considerando que el propósito del servicio está relacionado al servicio educativo que se presta en el local educativo, se debe contemplar lo dispuesto en la Ley 30254, Ley de Promoción para el Uso Seguro y Responsable de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones por Niños, Niñas y Adolescentes, se deben implementar políticas de seguridad (filtro de contenidos) que permita bloquear tráfico categorizado como peer to peer, juegos, pornografía, botnet, proxy, violencia y otros de contenido malicioso.
- El medio de transmisión usado para el presente servicio será acorde a la cobertura del contratista u operador para este servicio: HFC o Radio Enlace o FTTH (Fibra Óptica) o Satelital.
- Se deben considerar los valores de ancho de banda mínimos (según medio de transmisión) que se encuentra listado en el Anexo N°1, con una capacidad de transmisión ilimitada de internet.
- Se requiere tener acceso a un portal, interfaz web o similar a fin de monitorear la disponibilidad, el consumo de ancho de banda del servicio en mención.
- El proveedor proporcionará un usuario y contraseña con privilegios de lectura con el propósito de que el personal especializado de la UGEL Maynas y GRE LORETO pueda revisar las configuraciones y verificación del servicio, este acceso debe ser a través de interfaz Web segura.

6.3 SOPORTE Y SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

- El contratista debe tener un Centro de Atención de Averías que funcione las 24 horas (24x7x365), incluyendo días feriados y/o fines de semana donde se brindará un ticket por cada incidente reportado.

Malecón Tarapacá 346 – Iquitos – Loreto – Perú / Grel.gob.pe

GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL

¡¡¡POR UNA EDUCACIÓN PERTINENTE, AUTÉNTICA, INCLUSIVA E INTERCULTURAL!!!



Gerencia de Servicio Social



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



- b) El contratista debe contar con un centro de atención telefónica de soporte o un número de teléfono fijo para el registro de incidentes, este debe de estar disponible durante el plazo de ejecución del servicio.
- c) El contratista ante la generación de un incidente, en cualquiera de los servicios, debe proporcionar un ticket para el seguimiento respectivo.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR:

El servicio solicitado será implementado en las direcciones de los locales educativos considerados en el Anexo N°1.

### 7.2. PLAZOS:

#### 7.2.1. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo para la instalación y configuración del servicio será de hasta (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o notificación de la orden de servicio.

#### 7.2.2. EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo para la ejecución del presente servicio es de 12 meses contados a partir del día siguiente de instalado el servicio y configurado el(los) equipo(s).

## 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

El servicio es a todo costo, asumido íntegramente por el proveedor, incluyendo los materiales, accesorios, componentes y el equipamiento necesario para la instalación y configuración del servicio de conexión a internet.

## 9. RECURSOS Y FACILIDADES A PROVEER POR LOS LOCALES EDUCATIVOS:

- a) El personal de la UGEL y de los locales educativos se encargarán de coordinar todas las facilidades de acceso a los locales mencionados, a fin de que el personal del contratista pueda efectuar la implementación del servicio.
- b) En cada local educativo se proveerá los espacios de instalación respectivos y acceso a un puerto de conexión con la red LAN local (opcional).
- c) Se proveerá suministro eléctrico de 220VAC 50-60 Hz, para el equipamiento a ser instalados por el contratista.

Malecón Tarapacá 346 – Iquitos – Loreto – Perú / Grel.gob.pe

GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL

¡¡¡POR UNA EDUCACIÓN PERTINENTE, AUTÉNTICA, INCLUSIVA E INTERCULTURAL!!!

CERTIFICA Que en copia fiel del original  
y en su virtud se otorga el presente  
04 ABR 2024

ELABORADO POR:  
FIRMADO POR:  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



## 10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

### 10.1. ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR:

La Gerencia Regional de Educación Loreto GREL y el responsable de cada local educativo coordinarán con el proveedor durante la etapa de instalación y configuración de cada uno de los servicios contratados.

La Gerencia Regional de Educación Loreto GREL también coordinará con el proveedor en temas referidos a incidencias o requerimientos sobre el servicio de internet durante la etapa de ejecución del servicio.

### 10.2. ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y DE LAS CONFORMIDADES:

La Dirección Regional de Educación Loreto GREL será la responsable de las medidas de control y la conformidad de pago, previo informe técnico mensual.

## 11. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago de manera PERIÓDICO (mensual) y en partes iguales con abono al código de cuenta interbancaria (CCI) previa presentación de la solicitud de pago, informe de conformidad de servicios por parte del proveedor, comprobante de pago, dicha documentación, se debe presentar al Área de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación Loreto, sito en Malecón Tarapacá 346, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Región Loreto.

## 12. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Gestión de Servicio Social

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LORETO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



Nota: El monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto de la contratación o, en caso que estos involucraran obligaciones de entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.

### 13. OTRAS CONSIDERACIONES

La Gerencia Regional de Educación Loreto GREL no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico o profesional del proveedor durante la ejecución de trabajos en la institución educativa, conducentes a la instalación de equipos o implementación del servicio por lo tanto este personal deberá contar con las coberturas y pólizas respectivas de seguro contra accidentes.

Guardar la más absoluta reserva sobre los conocimientos que adquiera acerca de la infraestructura tecnológica instalada en cada uno de los locales educativos, a intervenir de la Gerencia Regional de Educación Loreto GREL.

En consecuencia, el proveedor deberá abstenerse de facilitar información a terceros.

El proveedor debe proporcionar al personal técnico y profesional los elementos de seguridad (correas de seguridad, guantes, zapatos, cascos, etc.), del mismo modo el personal que realice los trabajos de implementación se debe encontrar identificados, durante la permanencia en el local educativo.

Durante la ejecución del servicio, todo daño o perjuicio ocasionados a consecuencia de las actividades propias del servicio solicitado, sobre los bienes presentes en la institución educativa o personas, serán de responsabilidad del contratista, debiendo este subsanar en forma inmediata los daños ocasionados.

### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y/o servicios ofertados por un plazo de doce (12) meses, contados a partir de la emisión de la conformidad del servicio implementado.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
Gerencia Regional de Educación Loreto

Mgr. Luis Rentería Díaz  
Director de Gestión Pedagógica - GREL

Malecón Tarapacá 345 - Iquitos - Loreto - Perú / Grel.gob.pe

GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL

¡¡POR UNA EDUCACIÓN PERTINENTE, AUTÉNTICA, INCLUSIVA E INTERCULTURAL!!!

CERTIFICA Que es copia fiel del original  
y no es responsable por el contenido  
de la información

21 ABR 2024

AS FIRMADO  
JUAN CARLOS SUPLENTE  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LORETO



PERU

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 15 de noviembre de 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 00025-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Sr(a).

DIRECTOR/GERENTE GENERAL REGIONAL

GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO

TERRITORIAL

GOBIERNO REGIONAL

Presente.

Asunto : RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN "SERVICIO DE CONECTIVIDAD PARA LOCALES EDUCATIVOS A NIVEL NACIONAL".

Referencia : a) Ley N° 31638 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023"

b) Resolución Ministerial N° 450-2023-MINEDU

c) Decreto Supremo N° 200-2023-MINEDU

d) Correo de la OTIC a UPP, de fecha 24 de agosto de 2023

e) MEMORANDUM N° 03876-2023-MINEDU/SPE-OTIC

f) Proyecto de Ley N° 5779/2023-PE "Proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024"

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarlo cordialmente y con relación al asunto de la referencia señalar lo siguiente:

En el presente año fiscal, mediante Resolución Ministerial N° 450-2023-MINEDU, emitida el 11 de agosto de 2023, se aprobó la modificación de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023", a fin de incluir, entre otros, el detalle de la implementación de la intervención "Servicio de Conectividad para IEE a nivel nacional" (en adelante, Servicio de Conectividad), los cuales se financian con cargo a los recursos asignados en el presupuesto institucional de los Gobiernos Regionales y los transferidos por el Pliego 010, M. de Educación en el marco del artículo 42 de la Ley 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (en adelante, Ley de Presupuesto 2023).

En esa línea, mediante el Decreto Supremo N° 200-2023-EF se autorizó una transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, a favor de los gobiernos regionales para financiar, entre otros, el Servicio de Conectividad, hasta por la suma de S/ 522,063.00 (QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL SESENTA Y TRES Y 00/100 SOLES), en marco del literal q) del numeral 42.1 del artículo 42 de la Ley de presupuesto 2023.

Por otro lado, es preciso indicar que, para el Año Fiscal 2024, en la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2024-2026, se han programado recursos en las

1) Emitido en el Diario Oficial El Peruano, el 15 de septiembre de 2023

2) La vigencia de las condiciones técnicas de los productos y servicios, según corresponda

EXPEDIENTE: UPP2023IN-0399265 CLAVE: B88395

Este es un copia impresa generada de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE) 2013-P, M y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 006-2019-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas a través de la siguiente dirección web:

<http://veridad.minedu.gob.pe/veridad/179DD/ConsultaDocumento.aspx>



BICENTENARIO  
201. PERU  
2021 - 2024



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

Carla Córdova, 13  
Sr. Córdova, Directora  
T. (011) 411 1100

07 ABR 2024

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260, las Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO - GREL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-GRI-GREL



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidades Ejecutoras de Educación de los Gobiernos Regionales, hasta por la suma de S/ 52 519 211.00 (CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS ONCE CON 00/100 SOLES) para el financiamiento del Servicio de Conectividad, los que se encuentran comprendidos en el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, elaborado por el Poder Ejecutivo y presentado al Congreso de la República (Proyecto de Ley N° 5779/2023-PE).

Cabe indicar que los recursos programados y la meta de atención a nivel de locales escolares responden a una priorización y focalización identificada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC)<sup>3</sup> del Ministerio de Educación.

Por lo expuesto, y a fin de facilitar a las Unidades Ejecutoras, comprendidas en la programación, las acciones conducentes al aseguramiento del servicio en las IIEE para el año fiscal 2024; se brinda el detalle, a nivel de Unidad Ejecutora y estructura funcional programática de la mencionada intervención.

Enlace: [IAP Conectividad 2024\\_GORE.xlsx](#)

Finalmente, se recomienda a su despacho realizar las gestiones necesarias para garantizar la contratación del Servicio de Conectividad correspondiente al Año Fiscal 2023; así como, tomar las previsiones necesarias para el Año Fiscal 2024, de acuerdo a las metas alcanzadas por la OTIC del MINEDU.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente

JOAO JOMEINY BOCANEGRA AGUERO  
Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica Presupuesto



Firmado digitalmente por:  
BOCANEGRA AGÜERO Joao  
Jomeiny FAU 20181370608 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 18/11/2023 11:37:03-0500

<sup>3</sup> Comunicada por la OTIC a la UPP, vía correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2023 y con Memorándum N° 03978-2023-MINEDU/SPE-OTIC

EXPEDIENTE: UPP2023-JNT-0399266

CLAVE: B8839E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/sinad/mid\\_IVDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/sinad/mid_IVDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

San Rosa, Lima 41, Perú  
T: (01) 015 5600

8/4 ABR 2024

SECRETARIO GENERAL  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LORETO

18

## Guía para Contratar Internet en Instituciones Educativas en el Perú

### Introducción

El acceso a Internet es una herramienta fundamental en el ámbito educativo, permitiendo a Instituciones Educativas facilitar el aprendizaje en línea, la investigación y la comunicación efectiva. Al contratar Internet para una institución educativa, es importante considerar diversos aspectos para asegurar un servicio confiable, seguro y de calidad. Esta guía proporcionará información detallada y accesible para los docentes encargados de la toma de decisiones en este proceso.

### Antecedentes:

Hasta hace unos años, el acceso a Internet en el Perú era limitado y restringido a ciertas áreas urbanas, dejando a gran parte del país desconectado y sin acceso a las oportunidades educativas y de desarrollo que ofrece el mundo digital. Sin embargo, con el avance de la tecnología y las políticas gubernamentales de inclusión digital, se ha logrado una expansión significativa en la cobertura de Internet en todo el territorio peruano.

En este contexto, las Instituciones Educativas juegan un papel crucial en el impulso de la educación digital, adoptando recursos en línea, plataformas educativas y herramientas digitales para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. No obstante, para aprovechar al máximo estas oportunidades, es esencial que las instituciones realicen una contratación adecuada de los servicios de Internet, asegurándose de que cumplan con los estándares y requisitos necesarios para un funcionamiento eficiente y seguro.

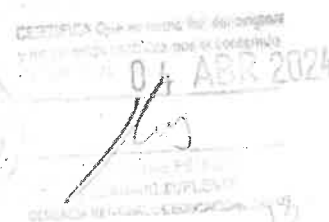
#### 1. Análisis de Requerimientos

El análisis de requerimientos es una etapa fundamental para garantizar que el servicio de Internet contratado cumpla con las necesidades y expectativas de la Institución Educativa. En esta sección, se abordarán tanto los aspectos técnicos como los de gestión que deben considerarse durante este proceso.

##### 1.1. Aspectos Técnicos:

- 1.1.1. **Cantidad de Usuarios:** Identificar el número estimado de estudiantes, docentes y personal administrativo que utilizarán la conexión a Internet. Esto permitirá dimensionar adecuadamente el ancho de banda necesario para soportar la demanda de usuarios concurrentes.
- 1.1.2. **Actividades en Línea:** Analizar las actividades educativas que se llevarán a cabo en línea, como clases virtuales, videoconferencias, acceso a plataformas de aprendizaje, recursos digitales, entre otros. Cada una de estas actividades puede requerir diferentes niveles de velocidad y capacidad de carga.
- 1.1.3. **Recursos Multimedia:** Considerar el uso de recursos multimedia en línea, como videos, simulaciones, y material interactivo. Estos elementos pueden requerir una mayor velocidad de descarga para una experiencia de usuario óptima.

pág. 1



- 1.1.4. **Dispositivos Conectados:** Determinar la cantidad y tipo de dispositivos que se conectarán a la red, como computadoras, tabletas, teléfonos móviles y otros dispositivos inteligentes. La capacidad de la red debe ser suficiente para soportar la conexión de múltiples dispositivos de forma simultánea.
- 1.1.5. **Cobertura y Conectividad:** Evaluar la cobertura de Internet en el área de la Institución Educativa. Es importante verificar la disponibilidad y calidad de la señal en la ubicación específica, especialmente en zonas rurales o de difícil acceso.

## 1.2. Aspectos de Gestión:

- 1.2.1. **Presupuesto:** Definir el presupuesto disponible para el servicio de Internet. Es importante equilibrar las necesidades de velocidad y capacidad con el presupuesto asignado.
- 1.2.2. **Contratos y Acuerdos:** Revisar detalladamente los contratos y acuerdos propuestos por los proveedores de servicios de Internet. Asegurarse de comprender las condiciones de contratación, tarifas, plazos y posibles penalizaciones.
- 1.2.3. **Soporte Técnico:** Verificar las opciones de soporte técnico ofrecidas por el proveedor. Es importante contar con un servicio de atención al cliente eficiente y un equipo de soporte técnico que pueda resolver problemas rápidamente.
- 1.2.4. **Flexibilidad y Escalabilidad:** Considerar la flexibilidad del servicio contratado, de manera que pueda ajustarse a las necesidades cambiantes de la Institución Educativa y permita una futura expansión o escalabilidad según el crecimiento de la comunidad educativa.
- 1.2.5. **Seguridad y Protección:** Asegurarse de que el proveedor ofrezca medidas de seguridad adecuadas para proteger la red y los datos de la Institución contra posibles amenazas cibernéticas.
- 1.2.6. **Tiempo de Respuesta y Garantías:** Establecer acuerdos sobre los tiempos de respuesta para resolver problemas técnicos y las garantías de servicio ofrecidas por el proveedor.

Al considerar estos aspectos técnicos y de gestión, el órgano competente estará preparada para requerir y/o seleccionar el proveedor de Internet más adecuado, que satisfaga las necesidades educativas, garantice un servicio confiable y permita una experiencia de aprendizaje en línea exitosa para estudiantes, docentes y personal administrativo.

## 2. Velocidad y Ancho de Banda

La velocidad y el ancho de banda son cruciales para un servicio de Internet eficiente. La velocidad se mide en Megabits por segundo (Mbps) y determina la rapidez con la que los datos se transmiten. El ancho de banda se refiere a la cantidad de datos que se pueden transmitir simultáneamente. Para Instituciones Educativas, se recomienda:

- **Zonas Urbanas:** Contratar un servicio con al menos 20 Mbps de velocidad por cada 100 usuarios.
- **Zonas Rurales:** Contratar un servicio con al menos 10 Mbps de velocidad por cada 100 usuarios.

### 2.1. Aspectos Técnicos:

- 2.1.1. **Demanda de Usuarios:** Analizar el número de usuarios concurrentes que utilizarán la conexión a Internet en momentos de máxima demanda. Durante las clases virtuales, por ejemplo, docentes y estudiantes podrían requerir un acceso simultáneo a recursos en línea, lo que impactará en el ancho de banda necesario.
- 2.1.2. **Actividades en Línea:** Identificar las actividades educativas y administrativas que requieren conexión a Internet, y evaluar el consumo de ancho de banda asociado a cada una. Las videoconferencias, descargas de contenido educativo, acceso a plataformas y servicios en línea son ejemplos de actividades que pueden tener diferentes necesidades de ancho de banda.
- 2.1.3. **Contenido Multimedia:** Considerar la cantidad y tamaño de los archivos multimedia que se utilizarán en las clases o en la plataforma educativa. La transmisión de videos o el acceso a recursos multimedia puede requerir una mayor capacidad de ancho de banda.
- 2.1.4. **Capacidad de Carga:** Determinar si el ancho de banda actual es suficiente para soportar la cantidad de dispositivos conectados simultáneamente, así como si se prevé un crecimiento en la cantidad de usuarios a futuro.
- 2.1.5. **Evaluación de Proveedores:** Comparar las ofertas de diferentes proveedores de Internet para determinar la velocidad y capacidad de ancho de banda que ofrecen en relación con las necesidades de la Institución Educativa.

## 2.2. Aspectos de Gestión

- 2.2.1. **Escalabilidad del Servicio:** Asegurarse de que el proveedor de Internet ofrezca planes con opciones de escalabilidad. Esto permitirá ajustar el ancho de banda según las necesidades cambiantes de la institución a medida que crece el número de usuarios o se adoptan nuevas tecnologías educativas.
- 2.2.2. **Priorización de Tráfico:** En situaciones donde los recursos de ancho de banda sean limitados, definir una política de priorización de tráfico que garantice un acceso estable y óptimo a las actividades educativas más críticas, como las videoconferencias y la interacción en tiempo real.
- 2.2.3. **Monitoreo y Control:** Implementar herramientas de monitoreo que permitan supervisar el uso del ancho de banda y detectar posibles cuellos de botella o sobrecargas que puedan afectar el rendimiento general de la red.
- 2.2.4. **Seguridad en la Red:** Asegurarse de contar con medidas de seguridad que protejan el ancho de banda y la red de posibles ataques cibernéticos, así como de implementar políticas de uso responsable para evitar un uso excesivo e innecesario del ancho de banda.

## 3. Seguridad y Filtro Web

La implementación de una sólida solución de seguridad con filtro web es de vital importancia para las Instituciones Educativas en el Perú, ya que garantiza un ambiente en línea seguro y protegido para estudiantes, docentes y personal administrativo. Tanto desde una perspectiva técnica como de gestión, este enfoque es esencial para cumplir con las normativas legales vigentes, como la Ley de Protección de Datos Personales y la protección de menores en el entorno digital. A continuación, se detallan los aspectos clave de esta solución:

¿Qué es una Solución de Seguridad con Filtro Web?

pág. 3

CERTIFICA Que es copia fiel del original  
y no tiene validez para el control de  
04 APR 2024

Una solución de seguridad con filtro web es una herramienta tecnológica que se utiliza para proteger las redes de computadoras, como las que se encuentran en Instituciones Educativas, contra amenazas cibernéticas y para controlar el acceso a contenido inapropiado en Internet.

#### Función Principal: Bloqueo de Contenido No Deseado

La función principal de esta solución es actuar como un "filtro" o "filtro web" que examina el contenido de las páginas web y decide si permitir el acceso a ellas o bloquearlas. El filtro web está diseñado para proteger a los usuarios, en este caso, estudiantes, docentes y personal administrativo, de acceder a sitios web que puedan ser peligrosos, inseguros o inapropiados para el entorno educativo.

#### Importancia en Instituciones Educativas

La solución de seguridad con filtro web es especialmente relevante en el entorno educativo, ya que protege a los estudiantes de acceder a contenido no adecuado para su edad o que pueda ser perjudicial. Algunos ejemplos de contenido bloqueado pueden incluir sitios web con violencia, pornografía, drogas o cualquier material que no esté relacionado con el propósito educativo.

#### Protección contra Amenazas Cibernéticas

Además de bloquear contenido no deseado, la solución de seguridad también protege a la red y a los dispositivos de la Institución Educativa contra posibles ataques cibernéticos, como virus, malware y otras amenazas. Esto ayuda a mantener la integridad y la privacidad de los datos y la información que se encuentra en la red.

#### Cómo Funciona

El filtro web utiliza una lista de sitios web conocidos por ser peligrosos o inapropiados y compara las solicitudes de acceso a Internet con esta lista. Si un sitio web está en la lista negra, se bloquea y el usuario no puede acceder a él. También puede tener una lista blanca de sitios web permitidos que se consideran seguros y a los que se puede acceder sin restricciones.

#### Beneficios de una Solución de Seguridad con Filtro Web

- Protege a los estudiantes de contenido inapropiado y peligroso en línea.
- Previene ataques cibernéticos y mantiene la red segura.
- Cumple con las normativas y leyes de protección de menores y de datos personales.
- Contribuye a crear un ambiente de aprendizaje seguro y protegido en línea.
- Permite a los docentes y al personal centrarse en actividades educativas sin preocuparse por el acceso a contenido no deseado.

#### 3.1. Aspectos Técnicos:

- 3.1.1. **Filtro de Contenido Web:** Una solución de seguridad con filtro web bloquea el acceso a sitios web inseguros, inapropiados o maliciosos. Esta funcionalidad garantiza que los usuarios de la Institución Educativa no accedan a contenido no deseado, lo que es especialmente relevante en un entorno educativo donde los estudiantes están expuestos a Internet de manera regular.
- 3.1.2. **Control de Aplicaciones y Protocolos:** Además de filtrar contenido web, la solución de seguridad debe permitir el control de aplicaciones y protocolos. Esto significa que



se pueden restringir o permitir ciertas aplicaciones o servicios en línea para evitar el acceso a plataformas no educativas o potencialmente peligrosas.

- 3.1.3. **Protección contra Amenazas Cibernéticas:** La solución de seguridad debe incluir medidas para proteger la red y los dispositivos contra virus, malware, ransomware y otros tipos de amenazas cibernéticas. Esto ayudará a prevenir ataques y proteger la información confidencial de la Institución Educativa.
- 3.1.4. **Actualizaciones y Mantenimiento:** Es esencial que la solución de seguridad se mantenga actualizada con las últimas defensas contra amenazas emergentes. Esto garantizará una protección continua y efectiva ante las últimas vulnerabilidades y riesgos en línea.

### 3.2. Aspectos de Gestión

- 3.2.1. **Políticas de Uso Aceptable:** Establecer políticas de uso aceptable que definan claramente qué tipo de contenido y aplicaciones son permitidas y cuáles están restringidas dentro de la red de la Institución Educativa. Esto asegurará que todos los usuarios se adhieran a un código de conducta en línea seguro y apropiado.
- 3.2.2. **Capacitación del Personal:** Proporcionar capacitación al personal docente y administrativo sobre el uso adecuado de la solución de seguridad y cómo manejar situaciones de contenido inapropiado o incidentes cibernéticos. Un personal informado y consciente es una línea de defensa adicional contra posibles riesgos en línea.
- 3.2.3. **Cumplimiento de la Legislación Vigente:** En el Perú, existen leyes y normativas que protegen la privacidad de los datos personales y la seguridad de los menores en línea. La Institución Educativa debe asegurarse de cumplir con estas leyes y de que la solución de seguridad esté alineada con los estándares y requerimientos legales.
- 3.2.4. **Monitoreo y Auditoría:** Implementar un sistema de monitoreo y auditoría que permita rastrear y revisar el uso de la red y la eficacia de la solución de seguridad. Esto ayudará a identificar posibles brechas de seguridad y asegurar un cumplimiento continuo de las políticas establecidas.
- 3.2.5. **Respuesta ante Incidentes:** Establecer un plan de acción para responder rápidamente ante posibles incidentes de seguridad o acceso a contenido no deseado. Esto incluye protocolos de notificación, reporte y resolución adecuada de situaciones problemáticas.

### Ley de Protección de Datos Personales y Protección de Menores en el Entorno Digital

En el entorno digital actual, la protección de datos personales y la seguridad de los menores son temas de suma importancia para Instituciones Educativas en el Perú. Existe una legislación específica, como la Ley de Protección de Datos Personales y otras normativas, que buscan salvaguardar la privacidad y seguridad de la información personal, especialmente en el ámbito educativo. A continuación, se detallan los aspectos relevantes de estas leyes y su importancia en el contexto de las Instituciones Educativas:

**Ley de Protección de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales tiene como objetivo fundamental proteger los derechos de las personas en cuanto al tratamiento de sus datos personales, asegurando que su recopilación, uso, almacenamiento y divulgación se realice de manera legítima y segura. En el contexto educativo, esta ley es



27

2024

ABR 2024

relevante ya que las Instituciones Educativas manejan información sensible de estudiantes y docentes.

#### Importancia en Instituciones Educativas

- **Confidencialidad y Privacidad:** La ley protege la confidencialidad y privacidad de los datos personales de los estudiantes, docentes y personal administrativo. Esto incluye información como nombres, direcciones, números de teléfono, correos electrónicos y otra información personal que se recopila durante el proceso educativo.
- **Consentimiento Informado:** La ley requiere que las Instituciones Educativas obtengan el consentimiento informado de las personas antes de recopilar y utilizar sus datos personales. Es importante que la institución informe a los interesados sobre la finalidad del uso de sus datos y obtenga su autorización expresa.
- **Medidas de Seguridad:** La ley también establece que las Instituciones Educativas deben implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdida o robo. Una solución de seguridad con filtro web es una de las medidas que ayudan a cumplir con esta exigencia.

#### Protección de Menores en el Entorno Digital

En el contexto educativo, la protección de menores en línea es especialmente relevante debido a la vulnerabilidad de este grupo de usuarios. Existen leyes y normativas que buscan garantizar un ambiente seguro y protegido para los menores en línea.

#### Importancia en Instituciones Educativas

- **Filtro Web para Contenido Inapropiado:** La implementación de una solución de seguridad con filtro web es una medida crucial para proteger a los menores de acceder a contenido en línea inapropiado, como pornografía, violencia o material no educativo.
- **Educación en Seguridad en Línea:** Las Instituciones Educativas tienen la responsabilidad de brindar educación y concienciación a los estudiantes sobre cómo protegerse en línea, cómo reconocer posibles riesgos y cómo utilizar de manera responsable las herramientas digitales.
- **Responsabilidad Compartida:** La protección de menores en línea es una responsabilidad compartida entre la Institución Educativa, los docentes, los padres y los mismos estudiantes. La promoción de una cultura de seguridad en línea ayuda a crear un ambiente más seguro para todos los usuarios.

#### 4. Atención al Cliente y Soporte Técnico

La atención al cliente y el soporte técnico son aspectos fundamentales para asegurar un servicio de Internet confiable y efectivo en las Instituciones Educativas. Estos servicios no solo se encargan de solucionar problemas técnicos, sino que también brindan asistencia y orientación a los docentes y personal administrativo en el uso adecuado de la conexión a Internet y las herramientas digitales. A continuación, se detallan los aspectos importantes de estos servicios y su relevancia:

#### 4.1. Accesibilidad y Canales de Comunicación

La disponibilidad y accesibilidad del servicio de atención al cliente son cruciales. Los docentes deben contar con canales de comunicación eficientes y diversos para reportar problemas, hacer consultas o recibir asistencia en cualquier momento que lo necesiten. Los canales pueden incluir:

**Línea Telefónica:** Una línea telefónica directa para comunicarse con el soporte técnico.

**Chat en Vivo:** Un chat en línea que permite una comunicación rápida y directa.

**Correo Electrónico:** Una dirección de correo electrónico dedicada para enviar consultas o reportar problemas.

#### 4.2. Respuesta Rápida y Solución Efectiva

El soporte técnico debe responder rápidamente a las consultas y problemas reportados por los docentes. La rapidez en la atención es esencial para evitar interrupciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje y garantizar una experiencia de usuario positiva. Además, la solución de problemas debe ser efectiva y completa, brindando una resolución satisfactoria en el menor tiempo posible.

#### 4.3. Asistencia en Uso de Herramientas Digitales

El soporte técnico no solo debe encargarse de resolver problemas técnicos, sino también de brindar asistencia en el uso de herramientas digitales y plataformas educativas. Los docentes pueden requerir orientación sobre cómo utilizar ciertas aplicaciones o recursos en línea de manera efectiva en el proceso educativo.

#### 4.4. Capacitación y Formación Continua

Es beneficioso que el soporte técnico ofrezca capacitaciones y formación continua para los docentes y personal administrativo. Estas capacitaciones pueden incluir sesiones sobre el uso de herramientas digitales, seguridad en línea y buenas prácticas en el entorno digital. Una comunidad educativa bien informada estará más preparada para aprovechar al máximo los recursos tecnológicos.

#### 4.5. Seguimiento de Casos y Retroalimentación

El soporte técnico debe llevar un registro de los casos reportados y proporcionar seguimiento a los docentes. También es importante solicitar retroalimentación sobre la calidad del servicio y la resolución de problemas. La Institución Educativa puede utilizar esta información para mejorar la calidad del servicio y garantizar la satisfacción de los usuarios.

### 5. Monitoreo y Control del Consumo de Datos

El monitoreo y control del consumo de datos es una práctica esencial para Instituciones Educativas que buscan administrar eficientemente el uso de Internet y garantizar un acceso equitativo y óptimo para todos los usuarios. Esta medida tiene como objetivo controlar el uso de ancho de banda y evitar un consumo excesivo que pueda afectar negativamente la experiencia de Internet.

#### 5.1. Monitoreo del Uso de Internet

pág. 7

CERTIFICA Que es copia fiel del original  
y es válida para el contenido

04 ABR 2024



*[Firma]*  
[Nombre]  
[Cargo]





- 5.1.1. **Herramientas de Monitoreo:** Se utilizan herramientas especializadas para supervisar el tráfico de datos en la red. Estas herramientas registran la cantidad de datos transferidos, la velocidad de conexión y los dispositivos que consumen más datos.
- 5.1.2. **Identificación de Patrones:** El monitoreo ayuda a identificar patrones de consumo y períodos de alta demanda de ancho de banda. Por ejemplo, se puede detectar si hay picos de uso durante ciertas horas del día, como durante las clases virtuales.

#### 5.2. Control de Contenido y Aplicaciones

- 5.2.1. **Filtro Web y Control de Aplicaciones:** Además de monitorear el tráfico, se pueden aplicar políticas de filtrado web y control de aplicaciones para limitar el acceso a contenido no deseado o aplicaciones que consuman excesivamente el ancho de banda. Por ejemplo, se puede bloquear el acceso a sitios de entretenimiento o redes sociales durante las horas de estudio.

#### 5.3. Cuotas de Datos

- 5.3.1. **Asignación de Cuotas:** En algunos casos, se pueden establecer cuotas de datos para usuarios específicos o grupos. Por ejemplo, cada docente podría tener una cuota de datos mensual asignada para garantizar un consumo justo y equitativo.

#### 5.4. Educación y Concientización

- 5.4.1. **Capacitación a Usuarios:** Es importante brindar capacitación a docentes y estudiantes sobre la importancia de un uso responsable del internet y cómo optimizar el consumo de datos. Esto puede incluir consejos sobre la descarga de archivos pesados solo cuando sea necesario y el cierre de aplicaciones que no estén en uso.

#### 5.5. Advertencias y Notificaciones

- 5.5.1. **Advertencias de Uso Excesivo:** Se pueden enviar notificaciones a los usuarios cuando su consumo de datos esté cerca de alcanzar la cuota asignada o cuando hayan superado un umbral predefinido. Esto les permitirá gestionar su consumo y evitar interrupciones.

#### 5.6. Análisis y Optimización

- 5.6.1. **Análisis de Tendencias:** Los datos recopilados a través del monitoreo se utilizan para realizar análisis y tomar decisiones informadas sobre la capacidad de ancho de banda requerida, posibles mejoras y optimización de la red.
- 5.6.2. **Importancia para los Usuarios:** El monitoreo y control del consumo de datos beneficia a los docentes y estudiantes de diversas maneras:
- Garantiza una experiencia de Internet estable y de alta calidad durante actividades educativas en línea.
  - Evita interrupciones y lentitud en la conexión debido a un consumo excesivo de datos.

14

- Promueve un uso responsable y eficiente de la tecnología en el entorno educativo.
- Facilita la planificación de recursos y mejoras en la infraestructura de red para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.

#### 6. Capacitación para Docentes y Personal

La capacitación para docentes y personal es un pilar fundamental en la integración exitosa de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el entorno educativo. Esta capacitación busca fortalecer las competencias digitales de los profesionales de la educación, permitiéndoles aprovechar al máximo las herramientas y recursos digitales para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

##### 6.1. Evaluación de Necesidades

Antes de iniciar la capacitación, se realiza una evaluación de necesidades para identificar las habilidades y conocimientos actuales del personal en relación con el uso de tecnologías digitales en el aula. Esta evaluación ayuda a diseñar un plan de capacitación adaptado a las necesidades específicas de cada individuo.

##### 6.2. Diseño del Plan de Capacitación

El plan de capacitación se diseña considerando los objetivos educativos, las herramientas digitales disponibles, y las áreas donde se requiere fortalecer las competencias digitales. Puede incluir diferentes niveles de formación, desde principiantes hasta avanzados, y abarcar temas como:

- Uso de plataformas educativas en línea.
- Integración de recursos digitales en el proceso de enseñanza.
- Creación y gestión de contenido multimedia.
- Herramientas para evaluación y retroalimentación en línea.
- Seguridad y protección en el entorno digital.

##### 6.3. Modalidades de Capacitación

La capacitación puede ofrecerse en diferentes modalidades para adaptarse a las necesidades y disponibilidad del personal:

- **Sesiones Presenciales:** Talleres y seminarios presenciales facilitados por expertos en tecnología educativa.
- **Capacitación en Línea:** Cursos en línea que permiten a los docentes avanzar a su propio ritmo y acceder a recursos educativos en línea.
- **Acompañamiento Personalizado:** Asesoría individualizada y seguimiento cercano para apoyar a los docentes en su proceso de aprendizaje.

##### 6.4. Enfoque Práctico y Relevante

pág. 9

01 ABR 2024



La capacitación se centra en la aplicación práctica de las habilidades digitales en el contexto educativo. Los docentes aprenden a utilizar herramientas y recursos digitales de manera relevante para mejorar la enseñanza y facilitar el aprendizaje de los estudiantes.

#### 6.5. Evaluación y Retroalimentación

Se realizan evaluaciones periódicas para medir el progreso y el impacto de la capacitación. Los docentes reciben retroalimentación para mejorar sus habilidades digitales y se realizan ajustes al plan de capacitación según sea necesario.

#### 6.6. Continuidad y Actualización

La capacitación no es un evento puntual, sino un proceso continuo. Se promueve el aprendizaje constante y la actualización en tecnologías emergentes. Se alienta a los docentes a compartir experiencias y buenas prácticas entre colegas.

#### Importancia para los Docentes y Personal:

La capacitación en competencias digitales es de gran importancia para los docentes y personal de las Instituciones Educativas debido a los siguientes beneficios:

- Les permite adaptarse a un entorno educativo en constante evolución, en el cual la tecnología desempeña un papel cada vez más relevante.
- Facilita la integración efectiva de herramientas digitales en la enseñanza, enriqueciendo las experiencias educativas y fomentando la participación activa de los estudiantes.
- Ayuda a mejorar la eficiencia en la preparación y administración de clases, así como en la evaluación y retroalimentación del progreso de los estudiantes.
- Potencia la creatividad y la innovación en el proceso educativo, brindando nuevas oportunidades para el desarrollo de materiales y recursos educativos interactivos y personalizados.
- Fortalece la seguridad en línea, ya que los docentes estarán más capacitados para educar a los estudiantes sobre el uso responsable de la tecnología y la protección de su información personal en el entorno digital.

#### 7. Garantías y Tiempos de Respuesta

Es recomendable incluir en el contrato garantías y tiempos de respuesta para la resolución de problemas técnicos. Establecer penalizaciones en caso de que el proveedor no cumpla con los siguientes tiempos:

##### 7.1. Garantías de Servicio

Las garantías de servicio son compromisos que el proveedor de Internet asume en términos de la calidad y disponibilidad del servicio que se ofrece. Algunos aspectos importantes incluyen:

**Velocidad de Conexión:** El proveedor garantiza una velocidad mínima de conexión que debe ser proporcionada de manera constante y estable. Por ejemplo, si se contrata un servicio con una velocidad de 100 Mbps, el proveedor se compromete a ofrecer al menos esa velocidad en todo momento.

**Disponibilidad:** La disponibilidad se refiere al tiempo durante el cual el servicio de Internet está activo y en funcionamiento. Los proveedores suelen ofrecer un porcentaje de tiempo de disponibilidad garantizado, como el 99% o 99.9%, lo que significa que el servicio estará operativo la mayoría del tiempo.

**Mantenimiento y Reparaciones:** Las garantías también pueden incluir tiempos específicos para el mantenimiento programado y las reparaciones. El proveedor debe informar con anticipación sobre las interrupciones programadas y comprometerse a resolver problemas técnicos en un plazo razonable.

## 7.2. Tiempos de Respuesta y Soporte Técnico

Los tiempos de respuesta y el soporte técnico son aspectos críticos para asegurar una experiencia positiva en caso de enfrentar problemas técnicos o interrupciones en el servicio:

- 7.2.1. **Tiempo de Respuesta:** Se refiere al tiempo que el proveedor se compromete a tomar para responder a un reporte o consulta del cliente. Por ejemplo, si un docente o el personal administrativo reporta un problema técnico, el proveedor debe responder en un plazo específico, como 24 horas.
- 7.2.2. **Disponibilidad del Soporte Técnico:** El proveedor debe ofrecer un servicio de soporte técnico que esté disponible durante ciertos horarios, lo que puede ser esencial en el caso de que ocurran problemas fuera del horario escolar o en días no laborables.

**Importancia para las Instituciones Educativas:**

Las garantías y tiempos de respuesta son esenciales para el buen funcionamiento de una Institución Educativa que depende de un servicio de Internet confiable:

- **Continuidad del Proceso Educativo:** Un servicio de Internet estable y con altos niveles de disponibilidad asegura que las actividades educativas en línea no se vean interrumpidas y que los docentes y estudiantes puedan acceder a recursos y herramientas digitales en cualquier momento.
- **Eficiencia en la Solución de Problemas:** Los tiempos de respuesta rápidos y un soporte técnico eficiente permiten resolver problemas técnicos de manera oportuna, evitando largas interrupciones y minimizando el impacto negativo en el proceso educativo.
- **Confianza y Satisfacción:** Las garantías de servicio y los tiempos de respuesta demuestran el compromiso del proveedor con la calidad del servicio. Esto genera confianza en la Institución Educativa y asegura la satisfacción de sus usuarios.

## 8. Plan de Trabajo y Cronograma

El plan de trabajo y cronograma son elementos esenciales para la implementación exitosa del servicio de Internet en Instituciones Educativas. Estos documentos proporcionan una guía detallada sobre los pasos a seguir, los plazos y las responsabilidades de cada parte involucrada.

### 8.1. Identificación de Necesidades y Requerimientos

pág. 11

EXHIBICION Original y copia  
Firmado por el contratista

2024

Se realiza un análisis exhaustivo de las necesidades y requerimientos específicos de la Institución Educativa en cuanto al servicio de Internet. Esto incluye la cantidad de usuarios, las actividades educativas en línea, los recursos digitales necesarios, entre otros aspectos.

#### 8.2. Selección del Proveedor de Servicio

Teniendo en consideración lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas conexas, se evalúan las diferentes opciones de proveedores de servicios de Internet en el mercado. Se toma en cuenta la cobertura, la calidad del servicio, las garantías ofrecidas, los costos, y la reputación del proveedor.

#### 8.3. Diseño de la Infraestructura de Red

Se diseña la infraestructura de red necesaria para brindar el servicio de Internet en toda la Institución Educativa. Esto incluye la ubicación y distribución de equipos de comunicación, la instalación de cables y puntos de acceso, y la configuración de la red.

#### 8.4. Adquisición e Instalación de Equipos

Se adquieren los equipos de telecomunicaciones necesarios para implementar la infraestructura de red. Esto puede incluir routers, switches, puntos de acceso inalámbrico, y otros dispositivos de red.

Se lleva a cabo la instalación física de los equipos en las locaciones pertinentes dentro de la Institución Educativa.

#### 8.5. Configuración y Puesta en Marcha

Se realiza la configuración de los equipos de telecomunicaciones para asegurar el funcionamiento adecuado de la red. Esto incluye establecer la seguridad de la red, asignar direcciones IP, y configurar los parámetros de conectividad.

Se realiza una prueba de funcionamiento para asegurar que el servicio de Internet esté operativo y funcionando correctamente.

#### 8.6. Capacitación a Personal y Docentes

Se brinda capacitación al personal de la Institución Educativa, incluyendo docentes y personal administrativo, sobre el uso adecuado de la red y las herramientas digitales disponibles. Se les enseña a aprovechar al máximo los recursos en línea para mejorar el proceso educativo.

#### 8.7. Comunicación y Sensibilización

Se comunica a la comunidad educativa sobre la implementación del servicio de Internet, los beneficios que conlleva y las expectativas en cuanto a su uso responsable y seguro.

#### 8.8. Monitoreo y Evaluación

Se establecen mecanismos de monitoreo para supervisar el rendimiento de la red y asegurar que el servicio de Internet cumpla con las garantías ofrecidas.

Se evalúa periódicamente el funcionamiento del servicio y se identifican áreas de mejora para optimizar el rendimiento de la red.

#### 8.9. Cronograma de Implementación

12

El cronograma de implementación es una planificación detallada que establece los plazos para cada una de las etapas del proceso. Puede presentarse en formato de tabla o gráfico y debe incluir las fechas de inicio y finalización de cada actividad.

#### 8.10. Importancia para las Instituciones Educativas:

El plan de trabajo y cronograma son fundamentales para garantizar una implementación exitosa del servicio de Internet en las Instituciones Educativas:

- Proporcionan una guía clara y organizada para el proceso de implementación, evitando retrasos y asegurando una ejecución efectiva.
- Permiten una distribución adecuada de responsabilidades entre los equipos de trabajo y los proveedores de servicios.
- Ayudan a mantener una visión clara de los plazos y avances, facilitando el seguimiento y la toma de decisiones informadas.
- Contribuyen a una gestión eficiente de recursos y presupuesto, evitando gastos innecesarios o desviaciones en el proceso.

#### 9. Provisionamiento del Servicio de Internet Satelital: Aspectos Técnicos y de Gestión

El servicio de Internet satelital es una valiosa solución para proporcionar conectividad en zonas remotas o de difícil acceso donde las opciones tradicionales de conexión son limitadas. Para asegurar una implementación exitosa y un uso efectivo del servicio, es importante tener en cuenta tanto los aspectos técnicos como los de gestión. A continuación, se detallan los pasos y consideraciones clave para el provisionamiento del Internet satelital en su institución educativa:

##### 9.1. Evaluación de las Necesidades y Cobertura:

Antes de contratar el servicio de Internet satelital, es esencial realizar una evaluación de las necesidades específicas de conectividad de la institución educativa. Para ello, se deben considerar aspectos como:

- 9.1.1. **Número de Usuarios:** Determinar el número aproximado de docentes, personal administrativo y estudiantes que utilizarán el servicio de Internet.
- 9.1.2. **Actividades en Línea:** Identificar las actividades educativas que requerirán acceso a Internet, como la investigación en línea, el uso de plataformas educativas y la comunicación virtual.
- 9.1.3. **Cobertura Satelital:** Verificar que el proveedor de servicios de Internet satelital ofrezca cobertura en la ubicación geográfica de la institución educativa.

##### 9.2. Selección del Proveedor de Servicio Satelital:

La elección de un proveedor de servicios de Internet satelital confiable y adecuado es fundamental para garantizar un servicio estable y de calidad. Al seleccionar el proveedor, considere lo siguiente:

- 9.2.1. **Experiencia y Reputación:** Investigar la experiencia y reputación del proveedor en el mercado de servicios de Internet satelital.

pág. 13

07 ABR 2024



9.2.1. **Velocidad y Ancho de Banda:** Verifique que el proveedor ofrezca planes con velocidades de descarga y carga suficientes para las necesidades de la institución educativa. Asegúrese de que la velocidad sea adecuada para soportar las actividades en línea sin interrupciones.

9.2.2. **Límites de Datos:** Comprenda los límites de datos establecidos en los planes de servicio y elija uno que se ajuste a las necesidades de la institución. Tenga en cuenta el volumen de datos necesario para las actividades educativas regulares.

9.2.3. **Soporte Técnico:** Asegúrese de que el proveedor ofrezca un servicio de soporte técnico accesible y confiable para resolver cualquier problema o inquietud relacionada con el servicio.

#### 9.3. Instalación de la Antena Satelital:

La instalación de la antena satelital es una tarea técnica que requiere conocimientos específicos. Por lo tanto, se recomienda contratar a un técnico calificado para llevar a cabo este proceso. Asegúrese de que el técnico realice lo siguiente:

9.3.1. **Ubicación de la Antena:** Seleccionar un lugar elevado y despejado de obstrucciones, como árboles o edificios, para instalar la antena y asegurar una línea de visión clara hacia el satélite.

9.3.2. **Alineación y Configuración:** Ajustar la antena para lograr una alineación óptima con el satélite. Esto es crucial para recibir una señal sólida y estable.

9.3.3. **Cableado e Infraestructura:** Instalar el cableado adecuado desde la antena hasta el punto de acceso en el interior del edificio. Además, asegurarse de que la infraestructura eléctrica y de puesta a tierra cumpla con las normas de seguridad.

9.3.4. **Pozo a Tierra:** Asegurar que la antena está debidamente conectada a un sistema de puesta a tierra para protegerla contra descargas eléctricas.

#### 9.4. Monitoreo y Mantenimiento:

Una vez instalado el servicio de Internet satelital, es esencial realizar un monitoreo regular y un mantenimiento adecuado para garantizar un funcionamiento óptimo. El monitoreo incluye:

9.4.1. **Consumo de Datos:** Supervisar el consumo de datos para evitar exceder los límites establecidos en el plan y evitar costos adicionales.

9.4.2. **Rendimiento de la Conexión:** Realizar pruebas periódicas para evaluar la velocidad y el rendimiento de la conexión a Internet.

9.4.3. **Actualizaciones y Parches:** Mantener el equipo actualizado con las últimas actualizaciones y parches de seguridad proporcionados por el proveedor.

#### 9.5. Uso Responsable y Capacitación:

Capacitar al personal docente y administrativo sobre el uso responsable del servicio de Internet es esencial para un uso eficiente y seguro. Proporcione orientación sobre:

- 9.5.1. **Gestión del Consumo de Datos:** Enseñar cómo evitar actividades en línea que puedan agotar rápidamente los datos disponibles.
- 9.5.2. **Seguridad en Línea:** Educar sobre prácticas seguras en línea; cómo evitar compartir información personal en sitios no seguros y reconocer posibles amenazas cibernéticas.
- 9.5.3. **Resolución de Problemas Básicos:** Proporcionar conocimientos básicos para solucionar problemas comunes, como reiniciar dispositivos o verificar conexiones.

#### 10. Conclusión: Fomentando un Ambiente Educativo Digital Exitoso

La contratación de servicios de Internet para Instituciones Educativas es un paso significativo hacia la transformación digital en el ámbito educativo. Un servicio de Internet confiable, seguro y de alta calidad contribuye a enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, facilitar el acceso a recursos educativos en línea y potenciar el desarrollo académico de estudiantes y docentes.

La preparación integral y una planificación detallada son claves para garantizar una implementación exitosa del servicio. Evaluar las necesidades específicas, seleccionar un proveedor de servicios confiable, ofrecer capacitación a la comunidad educativa y establecer garantías de calidad son medidas esenciales para fomentar un ambiente educativo digital exitoso.

Además, el monitoreo constante y la evaluación continua del servicio permiten asegurar su rendimiento óptimo y brindar una atención eficiente ante posibles inconvenientes técnicos.

Al adoptar un enfoque integral y considerar todos estos aspectos, las Instituciones Educativas pueden aprovechar plenamente el potencial de la tecnología en beneficio del aprendizaje, la innovación y el crecimiento de sus estudiantes, preparándolos para un futuro cada vez más digitalizado. La contratación responsable y consciente de servicios de Internet impulsa una educación moderna y adaptada a los desafíos del siglo XXI, promoviendo el desarrollo de habilidades digitales y competencias necesarias en el mundo actual.



pág. 15

04 ABR 2024

PODER EJECUTIVO

ECONOMIA Y FINANZAS

Decreto Supremo que autoriza  
Transferencia de Partidas a favor de los  
Gobiernos Regionales en el Presupuesto  
del Sector Público para el Año Fiscal 2023

DECRETO SUPREMO  
N° 200-2023-EF

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 42.1 del artículo 42 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, autoriza al Ministerio de Educación para efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional en el presupuesto del Año Fiscal 2023 a favor de los gobiernos regionales hasta por el monto de S/ 264 531 490,00 (DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVENIENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SOLES), mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y por la Ministra de Educación, a propuesta de esta última, para financiar las intervenciones y acciones pedagógicas a cargo de los gobiernos regionales, conforme a lo dispuesto, entre otros, en los literales a), b), d), f), h), i), j), l), m), n), o), q) y s) del citado numeral;

Que, el numeral 42.2 del artículo 42 de la Ley N° 31638, dispone que el financiamiento al que se hace referencia en el numeral 42.1 se efectúa progresivamente y en etapas hasta el 15 de setiembre de 2023. Asimismo, cada transferencia se efectúa en base a los resultados de la ejecución de los recursos asignados en el presupuesto institucional de los gobiernos regionales y/o su ejecución, hasta el 31 de julio de 2023, y conforme a las condiciones o disposiciones complementarias para la transferencia y ejecución de los recursos que apruebe el Ministerio de Educación, en el marco de la normalidad de la materia, en un plazo que no exceda de los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la vigencia de la presente ley;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los gobiernos regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023";

Que, por otro lado, el artículo 49 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que los Pliegos que cuenten con programas presupuestales pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional con cargo a los recursos asignados a dichos programas, siempre que el Pliego habilitado cuente con productos del mismo programa o, en caso no cuente con los mismos productos, cuente con el mismo Programa Presupuestal orientado a Resultados, salvo para las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional que se autoricen para la elaboración de encuestas, censos o estudios que se requieran para el diseño, seguimiento y evaluación de desempeño en el marco del Presupuesto por Resultados; dichas modificaciones presupuestarias se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro del Sector correspondiente, a propuesta de este último, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, siendo que cada Pliego presupuestario que transfiera recursos en el marco del citado artículo, es responsable del monitoreo, seguimiento y verificación del

cumplimiento de los fines y metas para los cuales fueron transferidos, lo que incluye el monitoreo financiero de los mismos;

Que, mediante el Oficio N° 388-2023-MINEDU/DM, el Ministerio de Educación solicita una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional, a favor de los gobiernos regionales, para financiar las intervenciones y acciones pedagógicas a su cargo, en el marco de los literales a), b), d), f), h), i), j), l), m), n), o), q) y s) del numeral 42.1 y del numeral 42.2 del artículo 42 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, adjuntando, para dicho efecto, el Informe N° 01340-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica del citado Ministerio, con los respectivos sustantivos. Asimismo, se remite información complementaria mediante el Oficio N° 00840-2023-MINEDU/SPE-OPEP de la citada Oficina, que adjunta el Informe N° 01497-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP;

Que, mediante Memorando N° 01359-2023-EF/53.04, que adjunta el Informe N° 02465-2023-EF/53.04, la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, remite el costo estimado correspondiente a los meses de setiembre a diciembre del año 2023 para financiar las intervenciones y acciones pedagógicas a cargo de los gobiernos regionales referido a la contratación de CAS, así como el costo máximo estimado para el pago de viáticos en comisión de servicios, en el marco de lo establecido en numeral 42.1 del artículo 42 de la Ley N° 31638;

Que, mediante el Memorando N° 0573-2023-EF/50.05, la Dirección General de Presupuesto Público señala que la modificación presupuestaria en el nivel institucional entre los Pliegos que ejecutan recursos del PP 0090: Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular, cumple con las condiciones establecidas en el numeral 49.1 del artículo 49 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

Que, en consecuencia, corresponde autorizar una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 41 475 310,00 (CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SOLES), por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de los gobiernos regionales, para los fines señalados en los considerandos precedentes;

De conformidad con lo establecido en los numerales 42.1 y 42.2 del artículo 42 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; y, en el artículo 49 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

1.1 Autorizar una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 41 475 310,00 (CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SOLES), por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, a favor de los gobiernos regionales, para financiar las intervenciones y acciones pedagógicas a cargo de los gobiernos regionales, conforme a lo dispuesto en los literales a), b), d), f), h), i), j), l), m), n), o), q) y s) del numeral 42.1 del artículo 42 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Educación, de acuerdo al siguiente detalle:

DE LA:

SECCIÓN PRIMERA  
PUEGO

Gobierno Central  
Ministerio de Educación

En Solos

CERTIFICA Que en copia fiel del original  
se adjunta por el contenido

04 ABR 2024

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LORETO - GREL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-GRL-GREL

El Peruano / Viernes 16 de setiembre de 2023

NORMAS LEGALES

3

UNIDAD EJECUTORA 026 Programa Educación Básica Para Todos  
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular  
PRODUCTO 3000285 Instituciones educativas con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas normadas  
ACTIVIDAD 5005529 Contratación oportuna y pago del personal docente y promotores de las instituciones educativas de Educación Básica Regular  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 11 135 870,00

PRODUCTO 3000385 Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa  
ACTIVIDAD 0000244 Evaluación censal de estudiantes  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.4 Donaciones y transferencias 4 092 857,00

CATEGORÍA PRESUPUESTAL A-0002 Asignaciones presupuestales que no resulten en productos

ACTIVIDAD 5001254 Transferencia de recursos para la ejecución de actividades  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 12 181 716,00

UNIDAD EJECUTORA 0120 Programa Nacional de Dotación de Maestros Educativos

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular

PRODUCTO 3000387 Estudiantes de educación básica regular cuentan con materiales educativos necesarios para el logro de los aprendizajes de aprendizaje  
ACTIVIDAD 5003842 Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de educación básica regular  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 13 293 702,00

ACTIVIDAD 5005543 Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de Educación Interdisciplinaria Bilingüe

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 501 067,00

TOTAL EGRESOS 41 475 310,00

ALAI En Soles

SECCION SEGUNDA Instituciones Descentralizadas

PROYECTOS Colegios Regionales

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular

PRODUCTO 3000101 Acciones comunitarias  
ACTIVIDAD 5000278 Gestión del programa  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 1 800 479,00

PRODUCTO 3000385 Instituciones educativas con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas normadas

ACTIVIDAD 5005529 Contratación oportuna y pago del personal docente y promotores de las instituciones educativas de educación básica regular

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 4 171 101,00

PRODUCTO 3000385 Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa

ACTIVIDAD 0000244 Evaluación censal de estudiantes

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 14 140 973,00

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnica productiva

PRODUCTO 3000385 Acciones comunitarias  
ACTIVIDAD 5000278 Gestión del Programa  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 62,00

ACTIVIDAD 5005529 Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 13 358 151,00

ACTIVIDAD 5005543 Mantenimiento y operación de locales escolares de instituciones educativas de educación básica regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 14 140 973,00

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnica productiva

PRODUCTO 3000385 Acciones comunitarias  
ACTIVIDAD 5000278 Gestión del Programa  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 62,00

PRODUCTO 3000785 Instituciones educativas emplean material educativo apropiado y suficiente

ACTIVIDAD 5003164 Dotación de materiales y equipos educativos para estudiantes de instituciones educativas inclusivas

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 1 435,00

ACTIVIDAD 5003166 Dotación de materiales y equipos educativos para centros de educación básica regular y técnica de recursos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 27 909,00

GASTO DE CAPITAL 2.6 Adquisición de activos no financieros 117 204,00

ACTIVIDAD 5003169 Dotación de materiales y equipos educativos para programas de intervención temprana

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 3 600,00

GASTO DE CAPITAL 2.6 Adquisición de activos no financieros 180 179,00

PRODUCTO 3000785 Personal capacitado profesionalmente

ACTIVIDAD 5004308 Capacitación continua y pago de personal para ejecución de programas de intervención temprana

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 73 970,00

ACTIVIDAD 5005529 Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular y centros de recursos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 4 171 101,00

PRODUCTO 3000385 Personal con competencias para la atención de estudiantes con discapacidad

ACTIVIDAD 5000278 Gestión del Programa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 62,00

PRODUCTO 3000385 Personal con competencias para la atención de estudiantes con discapacidad

ACTIVIDAD 5000278 Gestión del Programa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 62,00

PRODUCTO 3000385 Personal con competencias para la atención de estudiantes con discapacidad

ACTIVIDAD 5000278 Gestión del Programa



**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO - GREL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2024-GRL-GREL**

4

**NORMAS LEGALES**

Viernes 15 de setiembre de 2023 **El Peruano**

ACTIVIDAD 500582 : Asistencia técnica y soporte para la gestión pedagógica e institucional de los centros de educación básica especial

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 19 069,00

PRODUCTO 300792 : Locales con condiciones físicas adecuadas

ACTIVIDAD 5003105 : Mantenimiento y acondicionamiento de espacios en locales de los centros de educación básica especial y centros de recursos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 57 940,00

ACTIVIDAD 5003105 : Mantenimiento y acondicionamiento de espacios en programas de intervención temprana

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 8 848,00

PRODUCTO 300793 : Familias involucradas en el proceso educativo

ACTIVIDAD 5004307 : Asistencia a familias de estudiantes de centros de educación básica especial para participación en proceso educativo

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 4 074,00

ACTIVIDAD 5005875 : Asistencia a familias de estudiantes de los programas de intervención temprana para participación en el proceso educativo

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 228,00

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0107 : Mejora de la formación de docentes en institutos de educación superior no universitaria

PRODUCTO 3000001 Acciones comunes

ACTIVIDAD 5000276 Gestión del Programa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 128,00

PRODUCTO 3000546 : Instituciones de educación superior pedagógica con condiciones básicas para el funcionamiento

ACTIVIDAD 5000007 Contratación oportuna y pago de personal administrativo y de apoyo

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 877 894,00

ACTIVIDAD 5005308 : Provisión de servicios básicos y mantenimiento de equipamiento e infraestructura

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 21 305,00

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0147 : Fortalecimiento de la educación superior tecnológica

PRODUCTO 3000039 : Adecuadas condiciones de operación de las instituciones de la educación superior tecnológica

ACTIVIDAD 5005100 : Provisión de servicios básicos, seguridad y limpieza

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 268 970,00

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0153 : Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica

PRODUCTO 3000885 : Modelos de servicios educativos validados

ACTIVIDAD 5005242 : Implementación de piloto de modelo de servicio educativo

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 2 840 516,00

CATEGORIA PRESUPUESTARIA 9002 : Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos

ACTIVIDAD 5000601 : Desarrollo de la educación laboral y técnica

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 53 839,00

ACTIVIDAD 5000601 : Desarrollo del ciclo avanzado de la educación básica alternativa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 439,00

ACTIVIDAD 5000603 : Desarrollo del ciclo intermedio de la educación básica alternativa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 26 114,00

ACTIVIDAD 5001033 : Desarrollo de la promoción escolar, cultura y deporte

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 2 657 040,00

ACTIVIDAD 5003934 : Mejora en la gestión de las instituciones educativas

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 1 756 622,00

ACTIVIDAD 5005592 : Desarrollo de servicios pedagógicos especializados

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 2 942,00

ACTIVIDAD 5000267 : Fortalecimiento institucional de las Ugel

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 1 314 606,00

ACTIVIDAD 5005374 : Supervisión a instituciones educativas privadas

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1 : Recursos Ordinarios

GASTO CORRIENTE 2.3 Bienes y servicios 785 414,00

TOTAL EGRESOS 41 479 310,00

1.2. Los pliegos habilitados en el numeral 1.1 del presente artículo y los montos de transferencia por pliego se detallan en el Anexo I: Programa Presupuestal 0090: Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular, Anexo II: Programa Presupuestal 0106: Inclusión de Niños, Niñas y Jóvenes con Discapacidad en la Educación Básica y Técnico-Productiva - Parte 1, Anexo III: Programa Presupuestal 0106: Inclusión de



04 ABR 2024



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LORETO

## 1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 6.1 Del Postor

#### a) Perfil

- Persona natural o Jurídica.
- Contar con RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores - Rubro Servicios.
- Declaración de No tener impedimento para contratar con el estado.
- Condiciones de los consorcios:
  - i. De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
  - ii. El número máximo de consorciados es de 02 (Dos).

#### b) Experiencia en la Especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez del valor estimado S/ 60,000.00 (sesenta mil 00/100 Soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% del valor estimado, por los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: prestación de servicios de Redes de Fibra Óptica, FTTH o Inalámbricas.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### c) Del equipamiento y la infraestructura

El proveedor debe contar con los servicios fehacientemente la propiedad de una laptop y/o equipo de cómputo, una impresora multifuncional, el alquiler de sus respectivos hostings

### 6.2 Del Personal Propuesto

#### a) Perfil

01 Ingeniero de Sistemas y/o Informático y/o Computación.

#### b) Formación Académica



Colegiado y habilitado (responsable del servicio)

**c) Experiencia**

Haber realizado durante un periodo no menor de un (01) año, responsable de la distribución de bases de datos a bibliotecas, redes FTTH y otras unidades de información, el cual será acreditado mediante Constancia y/o Certificado.

**6.3 Capacitaciones del personal Propuesto**

El personal propuesto deberá contar con capacitaciones en:

- Administración de redes FTTH
- Administración y configuración de Radio enlace

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- CONTAR CON NODO EN IQUITOS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INFORMÁTICO Y/O COMPUTACION</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- EN GESTION DE REDES INALÁMBRICAS O REDES FTTH</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Haber realizado trabajos durante un periodo no menor de un (01) año, destinando y administrando redes inalámbricas o FTTH, el cual será acreditado mediante Constancia y/o Certificado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

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

## C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.50 vez del valor estimado que viene a ser S/ 60,000.00 (sesenta mil 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25% del Valor estimado, S/ 61,359.71 (Sesenta y Un Mil Trecientos Cincuenta y Nueve con 71/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a las siguientes prestaciones de servicios de diseño e implementación de bibliotecas virtuales, de páginas web y plataformas virtuales en línea y con fines educativos.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0035-2013-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [seá utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia del postor, en tanto que el cliente del postor es el que emite el comprobante de pago de los servicios."

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi= Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[hasta 50] puntos</p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>[Hasta 50] puntos</b>	
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>10</sup></b>	
<p><b>INSTALACION Y CONFIGURACION DEL SERVICIO</b></p> <p>Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendarios para la Instalación y Configuración del Servicio, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o notificación de la Orden de Servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 01 hasta 10 días calendario: <b>50 puntos</b> De 11 hasta 15 días calendario: <b>30 puntos</b> De 16 hasta 20 días calendario: <b>20 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Consíe por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, 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 [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO,

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

El presente contrato es suscrito por el representante legal de LA ENTIDAD, en su calidad de titular de la competencia, y el representante legal del CONTRATISTA, en su calidad de titular de la competencia, en el acto de la adjudicación.



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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado, o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 <sup>14</sup>	Sí	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 reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad, en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1:			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2 :			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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 reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

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**

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

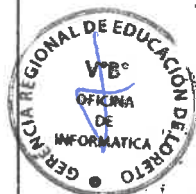
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Consortiado 1**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Consortiado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**


Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**


**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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



CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			



El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán 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**

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán 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**

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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"

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

**OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán 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**

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases


**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**


Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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



CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>22</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	



El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán 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**



**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

<sup>22</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

### Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente:-**

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>23</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán 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**

### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

<sup>23</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársale en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**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 empresa<sup>24</sup> 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 presta servicios fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será 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.

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

7.º. ATRIBUCIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

LORETO

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

[illegible]

25. 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.

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea: previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

23. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz; en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión, se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escrida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, conb consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

<sup>50</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

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

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA], EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] lo siguiente:

Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante:

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

