

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:

N°	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	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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:

N°	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 sombread.
- 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°10-PRONABEC-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025

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.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

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 Digitales¹). 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.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

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

¹ 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>

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

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

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.

Importante

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), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.11. 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.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

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.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

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.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

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.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

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 : PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO
RUC N° : 20546798152
Domicilio legal : AV AREQUIPA 1935 LIMA LINCE
Teléfono: : 01- 6128230
Correo electrónico: : rolando.pomasunco@pronabec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 –Solicitud y aprobación de expediente de contratación N°003-2024-PRONABEC-OAF/EXPEDIENTE de fecha 19 de junio 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 : RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta treinta y cuatro (34) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio o hasta concluir las prestaciones detalladas en el siguiente cronograma:

Tabla N° 3. Cronograma del servicio

Antes del ENP

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Presentación: <ul style="list-style-type: none"> Plan de distribución Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos. Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos. Protocolo de seguridad y confidencialidad 	Hasta dos (02) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
2	Disposición de los vehículos de transporte.	Hasta ocho (08) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del Servicio.
3	Presentación de información y acceso al aplicativo del GPS.	Hasta trece (13) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
4	Traslado de cajas con los instrumentos del ENP	Inicia a los Catorce (14) días calendarios del día siguiente de suscrito el Acta de inicio hasta veintitrés (23) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

Después del ENP.

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
5	Recojo de cajas con los instrumentos del ENP.	Hasta treinta (30) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
6	Entrega de cajas con los instrumentos del ENP e inventario en la ciudad de Lima.	Hasta treinta y cuatro (34) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

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 solicitar a la Unidad de Abastecimiento, mediante mesa de partes virtual de la entidad: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F> adjuntando una copia del mensaje emitido por el SEACE confirmando la inscripción como participante, la misma que se remitirá vía correo electrónico, sin costo alguno.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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**)⁵
- 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.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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 mesa de partes virtual de la entidad: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista. El pago será efectuado en una (01) armada previa conformidad del área usuaria.

Tabla N° 4. Forma de pago

N° PAGO	CANTIDAD REFERENCIAL	NIVEL DE AVANCE
Único pago	Ver cantidades referenciales (estimadas) indicadas en la Tabla 2 del TDR.	Traslado (ida y vuelta) de las cajas con los instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2025.

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

- La conformidad será otorgada por la Subdirectora de la Subdirección de Evaluación y Selección, en el plazo máximo de 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.
- Comprobante de pago.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC_ “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”-**PRIMERA CONVOCATORIA**

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad ubicada en la Av. Arequipa N° 1935, Lince – Lima o a través de través de mesa de partes virtual de la entidad:
<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025.

1. AREA USUARIA

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

UAB
J
IN DE

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de documentos confidenciales e instrumentos (ida y vuelta) del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2025.

est Lorena
IN
DE

3. FINALIDAD PÚBLICA

El PRONABEC, de acuerdo con la Ley N° 29837, Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, modificada por la Sexta Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley 30281, que tiene por finalidad contribuir a la equidad en la educación superior, garantizando el acceso a esta etapa de estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento, así como su permanencia y culminación.

Para garantizar este acceso, es preciso contar con un servicio de recojo, distribución y retorno de los instrumentos del Examen Nacional de Preselección desde la ciudad de Lima hacia las sedes operativas distribuidas en todo el territorio nacional y viceversa, garantizando su seguridad y confidencialidad, permitiendo evaluar a los participantes en el concurso de Beca 18 bajo las mismas condiciones y en igualdad de oportunidades. Esta evaluación permitirá preseleccionar a los futuros becarios más idóneos para ganarse una beca.

4. ANTECEDENTES

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

De acuerdo con el artículo 52 del Manual de Operaciones, la Dirección de Gestión de Becas cuenta con la Subdirección de Evaluación y Selección, encargada de elaborar y proponer el diseño de las becas, así como los informes técnicos, las bases para la convocatoria u otros instrumentos técnicos para su implementación; y, en el

heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

marco de sus funciones, gestiona los procesos de selección y otorgamiento de becas coordinando con las unidades funcionales del Programa. Todo ello según el literal b del artículo 53 del Manual de Operaciones.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del servicio es contar con los documentos confidenciales del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2025 en las sedes operativas de manera oportuna a nivel Nacional, así como garantizar el retorno de estas para las actividades posteriores al ENP.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- i. Garantizar la oportuna distribución y retorno de las cajas con los instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2025, de acuerdo con los plazos establecidos en este documento.
- ii. Preservar la integridad y confidencialidad de las cajas con los instrumentos del ENP durante el recojo, distribución y retorno durante el trayecto de viaje a las sedes operativas.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio incluye:

- La carga de cajas con los instrumentos del ENP en los vehículos que los trasladarán hacia su destino.
- Diseñar el protocolo de seguridad y confidencialidad para la ejecución del servicio.
- La confidencialidad y seguridad por parte del Contratista de las cajas con instrumentos del ENP trasladadas desde la ciudad de Lima hacia las sedes operativas y su retorno a Lima.
- Planificación de las rutas de distribución y controles en la seguridad y resguardo de cajas con instrumentos del ENP
- Coordinación permanente con el Equipo Central del PRONABEC para preparar la llegada de los vehículos en las sedes operativas.
- Monitoreo permanente del Equipo Central del PRONABEC durante la distribución del traslado de las cajas a las sedes operativas
- La distribución oportuna de las cajas con los instrumentos del ENP, desde Lima a las sedes operativas indicadas en el Anexo 1 de este documento, y su retorno a Lima tras finalizar el ENP.
- La carga y descarga de las cajas con los instrumentos del ENP en los almacenes de Lima y cada una de las sedes operativas de destino.
- Establecer rutas de contingencia ante desperfectos y/o imprevistos durante la distribución por las rutas de los vehículos inicialmente aprobados.

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

- Presentación del plan de distribución y Plan de Contingencias para su revisión y aprobación.

6.1. CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO

El Contratista, deberá realizar el recojo de las cajas con los instrumentos del ENP en el local o locales que indique el PRONABEC. Se le proveerá la relación de direcciones y nombre de los Coordinadores de Sedes operativas a nivel nacional, para la distribución y retorno de las cajas en el marco del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2025.

El PRONABEC entregará la información final de los lugares y cantidad de cajas con los instrumentos del ENP a distribuir, mediante correo electrónico el día de la suscripción del **Acta de Inicio del servicio**.

A partir de los documentos y/o información entregados por el PRONABEC, el Contratista es responsable de elaborar:

- **El Plan de distribución,**

De acuerdo con el modelo propuesto en el Anexo 4; especificando según su pertinencia, el tipo de servicio de traslado (terrestre, terrestre por trocha, aéreo, fluvial, etc.), especificaciones de cada unidad de transporte, nombre de los conductores y coordinadores, teléfono de contacto con cada unidad y el tiempo de entrega máximo a los lugares de destino determinados en el Anexo 1, garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones de las cajas con los instrumentos del ENP.

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

Debe contener como mínimo lo siguiente:

- Relación de Unidades de Transporte que podrán utilizarse para cambiar si hay desperfecto o situación de riesgo, que impida la distribución de las cajas con los instrumentos del ENP.
- Relación de Conductores y/o Coordinadores que estarán a disposición para realizar el cambio, de presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor que imposibilite la continuidad de los conductores.

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

La aprobación del Plan de distribución y Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos, se dispondrá de hasta diez (10) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio mediante las Acta de Aprobación del Plan de Distribución y Acta de Aprobación del Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos por parte del Contratista y del representante PRONABEC.

Excepcionalmente, de presentarse los casos fortuitos o de fuerza mayor (no atribuibles al contratista) que impidan el traslado de las cajas con los instrumentos del ENP y se requiera un cambio de conductor, coordinador y/o vehículo que no estén registrados en el Plan de Distribución o Plan de Contingencia. El Contratista deberá informarlo a PRONABEC para la autorización correspondiente debiendo adjuntar el sustento, la documentación del reemplazante, y el nuevo usuario y contraseña para verificar el GPS del vehículo (de corresponder) Dicho cambio deberá ser requerido a través de mesa de partes virtual del PRONABEC (<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe>), con atención a la Subdirección de Evaluación y Selección y remitido al correo: coordinacion.enp@pronabec.gob.pe de manera inmediata con los sustentos necesarios para la autorización de estas.

6.2. CONDICIONES DE SEGURIDAD

Se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- a) El Contratista deberá contar con disponibilidad de vehículos para llevar a cabo el correcto despliegue y repliegue de las cajas con los instrumentos del ENP; los cuales cubrirán las rutas terrestres y de contingencia programadas.
- b) El PRONABEC juntamente con el Contratista verificará las condiciones de seguridad de los vehículos declarados en el Plan de distribución, que serán utilizados para trasladar las cajas con los instrumentos del ENP, debiéndose suscribir un Acta de verificación de condiciones de seguridad de vehículos de transporte. Dicha acta es requisito para la aprobación del Plan de distribución, por lo que el Contratista debe programar una visita de un representante del PRONABEC a sus instalaciones para la revisión de dichas unidades de transporte, previa coordinación, hasta ocho (08) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

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

- c) El Contratista gestionará el transporte de carga para la distribución de todas las cajas con los instrumentos del ENP desde Lima hasta los

locales de las sedes operativas y viceversa. La distribución deberá asegurar la confidencialidad y seguridad de las cajas.

- d) La flota vehicular deberá tener las siguientes características:
- Antigüedad del vehículo: No menor al año de fabricación 2018.
 - Camiones cerrados tipo furgón o unidades de tipo furgonetas.
 - Capacidad de carga de mínimo 1 tonelada.
 - Carrocería cerrada, sin filtraciones de agua.
 - Contar con un sistema de seguridad o protección de seguridad.
 - Contar con GPS.
 - Contar con seguro contra Robo y/o Asalto.
- e) Para el caso de los vehículos que presten el servicio terrestre, deberán contar con: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), cuya vigencia alcance a todo el plazo de prestación de servicio, asimismo, deberán contar con tarjeta de identificación vehicular, Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente y Certificado de habilitación vehicular transporte terrestre de mercancías en general otorgado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) y con Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente como documento sustentatorio.

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

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

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

la ruta utilizada. El aplicativo del GPS deberá funcionar desde que se recoja la carga.

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

El Contratista entregará el acceso (usuario y contraseña) de los GPS de la flota vehicular y GPS portátil al PRONABEC mediante correo electrónico, coordinacion.enp@pronabec.gob.pe, hasta trece (13) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

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

N°	SEDES OPERATIVAS	TIPO DE TRANSBORDO	DETALLE GPS
1	LORETO (MAYNAS IQUITOS)	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
2	LORETO (NAUTA)	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
3	LORETO TIGRE (INTUTU)	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
4	LORETO MARISCAL RAMÓN CASTILLA (CABALLOCOCHA)	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
5	LORETO (REQUENA)	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
6	LORETO UCAYALI (CONTAMANA)	TERRESTRE / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
7	LORETO BARRANCA (SAN LORENZO)	TERRESTRE/AEREO	CON GPS ADICIONAL
8	LORETO ANDOAS (NUEVO ANDOAS)	TERRESTRE/AEREO	CON GPS ADICIONAL
9	PUTUMAYO (EL ESTRECHO)	TERRESTRE/AEREO	CON GPS ADICIONAL
10	AMAZONAS RIO SANTIAGO (PUERTO GALILEA)	TERRESTRE / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
11	MEGANTONI (CAMISEA)	TERRESTRE / FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
12	UCAYALI (PURUS)	TERRESTRE/AEREO	CON GPS ADICIONAL

- g) Las sedes operativas que requieran transbordo deberán contar con un coordinador responsable del traslado de las cajas con los instrumentos del ENP durante el tiempo de recojo y retorno. Asimismo, deberán estar inscrito en el Plan de Distribución y firmar un compromiso de confidencialidad.

- h) El Contratista debe garantizar el óptimo embalaje de las cajas con los instrumentos del ENP que tendrán dispositivo GPS portátil, con una cinta de vinilo para proteger el GPS. Dichos dispositivos GPS deberán ser retirados al momento de la descarga de las cajas en las sedes operativas y colocadas nuevamente en dichas cajas al momento del recojo para su retorno a la ciudad de Lima.
- i) El Contratista deberá prever la seguridad y aseguramiento de la reserva y confidencialidad en todo momento durante la distribución de las cajas con los instrumentos del ENP. Está prohibida la implementación de almacenes intermedio en la ruta de desplazamiento.
- j) No se permitirá que viajen en las unidades terrestres personas no autorizadas por el PRONABEC.
- k) Las unidades deberán estar preparadas para circular en cualquier zona del país: costa, sierra y selva y será de uso exclusivo para el traslado de las cajas con los instrumentos del ENP del PRONABEC. No se deberá transportar cajas que no correspondan a los instrumentos del ENP.
- l) El PRONABEC podrá verificar aleatoria y posteriormente las condiciones de seguridad a través de los informes de Monitores de sede operativas o alertas de los representantes nacionales o locales del PRONABEC.

6.3. POLIZA DE SEGURO

El Proveedor debe contar con una Póliza de seguro de transporte emitida por una Entidad Aseguradora reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros vigente hasta la culminación del servicio, con cobertura de riesgo en transporte terrestre, y que asegure el traslado de las cajas moduladas con los instrumentos del ENP hacia los 73 puntos de ida y retorno, frente a las posibles de daño, pérdida, robo y/o asalto, vandalismo, sustracciones, accidente del vehículo que lo transportará, etc. que surja dentro del desarrollo del servicio de transporte.

La póliza será a todo costo a favor de la unidad ejecutora: Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC) por el monto de S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 soles) que corresponde a la carga total a transportar por tramo esta valorizado por el monto de 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles) a los 73 puntos de entrega según Anexo 01, deberá incluir la cláusula de Cesión de Derechos indemnizatorios a favor de la Entidad.

La póliza, así como el Voucher o factura deberán de estar cancelada que acredite el pago de la prima.

La póliza de seguro debe estar vigente desde el inicio del servicio de distribución hasta la culminación, debe ser emitida por una entidad

aseguradora, acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

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

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

6.4. REQUISITOS DEL PERSONAL

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

6.4.1. Conductores:

- Ser mayor de edad
- Grado de instrucción mínima de secundaria completa.
- Contar con licencia de conducir con categoría mínima A11b vigente y con una antigüedad mínima de 2 años.
- Contar con DNI o carne de extranjería (vigente).
- Contar con correo electrónico.
- No tener antecedentes policiales.
- No tener antecedentes penales.
- Tener el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión (SCTR).

6.4.2. Coordinadores:

- Ser mayor de edad.
- Grado de instrucción mínima de secundaria completa.
- Contar con DNI o carne de extranjería (vigente)
- Contar con correo electrónico.
- No tener antecedentes policiales.
- No tener antecedentes penales.

Los conductores y coordinadores deberán firmar un compromiso de confidencialidad y deberán estar registrados en el Plan de Distribución. Debe contar con dos (2) conductores por vehículo.

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

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

El Contratista deberá entregar la documentación sustentatoria detallada en el numeral 6.3. del presente TDR, conductores y coordinadores, hasta dos (02) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio, El cual deberá ser presentado a través de Mesa de partes virtual del PRONABEC (<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe>), con atención a la Subdirección de Evaluación y Selección.

Asimismo, el Contratista deberá remitir los documentos que acrediten fehacientemente el pago a todos los trabajadores involucrados al servicio (boletas de pago o copia de planillas o constancia de depósitos o acta de recepción de pago), como máximo hasta la entrega de las cajas (trayecto de retorno), los cuales deberán ser presentados a través de Mesa de partes virtual del PRONABEC (<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe>), con atención a la Subdirección de Evaluación y Selección.

6.4.3. PERSONAL CLAVE

Jefe de Proyecto:

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

Experiencia específica: dos (02) años como coordinador de operaciones logísticas y/o jefe de distribución, en distribución de materiales.

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

Actividades del jefe de proyecto:

- ✓ Llevar un registro actualizado de las cajas con los instrumentos del ENP de entrega y recojo en las sedes operativas y presentarlo cada vez que lo requiera el PRONABEC, dicha solicitud se requerirá por correo electrónico. Y esta deberá ser atendida en el día a través del mismo medio.

- ✓ Informar al PRONABEC sobre el desarrollo de la distribución de las cajas con los instrumentos del ENP durante el horario de 8:00 am hasta las 6:00 pm el traslado y recojo de cajas con los instrumentos del ENP.
- ✓ Capacitará a los conductores en el llenado de las actas a utilizar en el presente servicio, asegurando que el documento no contenga enmendaduras o correcciones durante la entrega y recojo de las cajas con los instrumentos del ENP, así como contar con las firmas completas según requiera el documento.

nte por: LOJAS
Alonso FAU
IN
A I DE
4 Y GESTION DE
24 14:57

nte por:
OPAN Lizabeth Lorena
SD asis
NADORA EN
: GESTION DE
24 15:45

7. RECOJO DE LAS CAJAS CON LOS INSTRUMENTOS DEL ENP

Con la suscripción del Acta de Inicio del servicio, el PRONABEC indicará al Contratista la dirección del almacén del responsable del Servicio de impresión y modulado de instrumentos del ENP, donde deberá realizar el recojo de las cajas con los instrumentos del ENP, que se desarrollará en el horario de la jornada laboral de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. Previo a ello, el PRONABEC verificará que el personal y la flota se encuentren correctamente identificados.

El Contratista será responsable de la carga y descarga de las cajas desde el almacén del responsable del Servicio de impresión y modulado de instrumentos del ENP, hasta sus vehículos. Las cajas deben ser apiladas de manera ordenada y sin afectar la integridad del contenido.

El Contratista recibirá las cajas con los instrumentos del ENP mediante el **Acta de despacho de cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa, (Anexo 2)**, ambas debidamente suscrita entre el representante de PRONABEC, el representante del Contratista responsable del Servicio de impresión y modulado de instrumentos del ENP, representante del Contratista del presente servicio, el conductor del vehículo y el coordinador de sede.

Asimismo, el representante deberá firmar el **Acta de recepción de cajas con los instrumentos del ENP en la sede operativa**, correspondiente al servicio de "Impresión, modulado y embalaje de material así como la custodia de instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso de la Beca 18 – Convocatoria 2025 "

El Contratista debe asegurarse que el documento de entrega no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación. Asimismo, el Contratista debe asegurarse que las cajas con los instrumentos del ENP estén bien selladas y que el número de cajas que se reciben no difiera a la cantidad programada, verificando y reportando al representante del PRONABEC, en caso se detecten inconsistencias.

8. DE LA ENTREGA AL LUGAR DE DESTINO

El Contratista trasladará las cajas con los instrumentos del ENP a los lugares conforme las sedes operativas indicados en el Anexo 1 ¹. Todas las cajas deben llegar hasta veintitrés (23) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

Para la recepción de las cajas con los instrumentos del ENP, el Contratista deberá coordinar con el coordinador de sede para que espere la llegada del vehículo de transporte en las sedes operativas. El conductor debe indicar al Coordinador de sede que reciba las cajas, donde debe firmar en el **Acta de despacho de cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa (Anexo 2)** correspondiente.

Asimismo, el conductor o coordinador deberán firmar el **Acta de recepción de cajas con los instrumentos del ENP en la sede operativa**, la que corresponde al servicio de "Aplicación de los instrumentos de evaluación del Examen Nacional de Preselección del Concurso Beca 18 Convocatoria 2025 – Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC)" en la que se consignará la siguiente información:

- Fecha y hora en que reciben las cajas con los instrumentos del ENP en la Sede Operativa.
- Nombres, apellidos y firma del personal que entrega las cajas con los instrumentos del ENP en la Sede Operativa.
- Estado en la que se reciben las cajas con los instrumentos del ENP.
- Observaciones, de ser el caso.

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

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

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

Asimismo, deberán suscribir el "Acta de despacho de las cajas con los instrumentos del ENP desde la Sede Operativa", correspondiente al Servicio de Aplicación de los instrumentos de evaluación del Examen Nacional de Preselección del Concurso

Dr. LOJAS
o FAU

E
ESTION DE
ST

Dr.
Lilbeth Lorena
S.
ORA EN
TICION DE
AS

Beca 18 Convocatoria 2025 – Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC)

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

El Contratista recepcionará las cajas en las sedes operativas el mismo día de la aplicación, para luego ser trasladadas a la ciudad de Lima. Excepcionalmente, en las sedes operativas donde se dificulte el retorno a Lima, estarán hasta 5 días calendarios contabilizados del mismo día del ENP (la custodia de las cajas queda bajo responsabilidad del Operador del ENP).

La entrega de las cajas con los instrumentos del ENP en la ciudad de Lima, se realizará mediante **Acta de despacho de cajas con los instrumentos del ENP desde la Sede Operativa hacia Lima (Anexo 3)** juntamente con sus guías de transporte ambas debidamente suscritas, en el almacén del responsable del Servicio de diseño de Fichas Ópticas e impresión con data variable y modulado, así como el inventario, procesamiento de datos con tecnología OCR/OMR/ICR1 de Fichas Ópticas y destrucción de los Instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2025. Dicha actividad, se desarrollará en el horario de la jornada laboral de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. previo a ello, el PRONABEC verificará que el personal y la flota se encuentren identificados.

Asimismo, deberán suscribir el "Acta de recepción de cajas moduladas con los instrumentos del ENP por Sede Operativa", correspondiente al Servicio de Impresión, Procesamiento y Destrucción de Fichas Ópticas e Instrumentos del ENP.

Los vehículos no podrán retirarse del almacén hasta que se suscriban las actas y guía de remisión correspondiente a cada sede operativa, previa verificación por parte del representante del PRONABEC, del estado y la cantidad de cajas que contienen los instrumentos del ENP recibidos por El Contratista. Se deberá asegurar el despacho de las cajas desde los vehículos hasta el almacén indicado.

El PRONABEC al momento de la suscripción del Acta de Inicio del servicio establecerá la dirección de donde se realizará la descarga de las cajas con los instrumentos del ENP.

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

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

El Contratista presentará hasta dos (02) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio, su Protocolo de medidas de seguridad y confidencialidad para la ejecución del presente servicio, el cual deberá ser presentado a través de Mesa de partes virtual del PRONABEC

(<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe>), con atención a la Subdirección de Evaluación y Selección.

En caso se evidencie que se ha vulnerado la confidencialidad antes, durante o después de la distribución de las cajas con los instrumentos del ENP del PRONABEC, y en alguna de las actividades señaladas en este documento, que estén bajo responsabilidad del Contratista, será causal de resolución de contrato en aplicación al artículo 164 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF “Reglamento de la Ley de Contrataciones” y sus modificatorias”

11. COBERTURA DEL SERVICIO

El origen de la distribución de las cajas con los instrumentos del ENP será desde la ciudad de Lima, en el local que disponga el PRONABEC de forma oportuna al Contratista, hacia las sedes operativas a nivel nacional.

Se adjunta el Anexo 1, donde se encuentran los lugares de destino (sedes operativas) y las cantidades de cajas con los instrumentos del ENP aproximadas según las proyecciones realizadas. A su vez, el PRONABEC enviará las direcciones de las sedes operativas oportunamente a el Contratista, a fin de que elabore el Plan de distribución, no obstante, la cantidad de cajas y los lugares de destino contemplados en el Anexo 1, podrán sufrir alguna variación cuando se tenga el resultado final de los postulantes aptos para rendir el ENP.

12. PRECISIONES PARA CONSIDERAR EN LOS ENVÍOS Y RETORNOS

- Excepcionalmente, el PRONABEC podrá modificar las rutas establecidas en el Plan de distribución, en coordinación con el Contratista, por correo electrónico o suscripción de acta, hasta (diez) 10 días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio. Estos cambios incluyen la disminución, incremento o eliminación de lugares de destino, en situaciones extremas, según lo indicado en el párrafo anterior.
- El Contratista deberá generar la guía de remisión para el traslado de las cajas con los instrumentos del ENP, desde el almacén del responsable del Servicio de impresión y modulado de instrumentos del ENP hacia las sedes operativas ubicadas a nivel nacional. Asimismo, deberá emitir la guía de remisión para el traslado del retorno de las cajas con los instrumentos del ENP desde las sedes operativas hacia el almacén del responsable del Servicio de Impresión, Procesamiento y Destrucción de Fichas Ópticas e Instrumentos del ENP ubicado en la ciudad de Lima.
- El Contratista deberá verificar la realización del inventario de las cajas con los instrumentos del ENP cuando se haga la descarga y recepción para su traslado.

13. CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL CONTRATISTA

13.1. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

Esta información y todo a la que se accede en este servicio será exclusivo y no podrá usarse para otros fines o transferirse a terceros sin la autorización del PRONABEC.

13.2. ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y DE LA CONFORMIDAD

El PRONABEC, a través de la Subdirección de Evaluación y Selección, acompañará y supervisará todas las actividades del servicio para verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos indicados en los términos de referencia, y dará la conformidad de este. El Contratista se reunirá frecuentemente con los representantes del PRONABEC para analizar los avances y requerimientos de información adicional. Las reuniones se realizarán en los ambientes del PRONABEC o de manera virtual.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, El proveedor debe incluir como mínimo dentro de los precios unitarios de acuerdo, los costos por:

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

De acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla N° 2. Cantidades referenciales por caja a cotizar

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CAJAS IDA	CANTIDAD DE CAJAS VUELTA	CANTIDAD TOTAL IDA Y VUELTA	GPS EN LA CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
1	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	POR CAJA	6	5	11	-	S/	S/
2	AMAZONAS	NIEVA (SANTA MARIA DE NIEVA)	POR CAJA	4	3	07	-	S/	S/
3	AMAZONAS	EL CENEP (HUAMPAMI)	POR CAJA	4	3	07	-	S/	S/
4	AMAZONAS	RIO SANTIAGO (PUERTO GALILEA)	POR CAJA	4	3	07	-	S/	S/
5	AMAZONAS	UTCUBAMBA (BAGUA GRANDE)	POR CAJA	8	7	15	-	S/	S/
6	ÁNCASH	HUARAZ	POR CAJA	14	12	26	-	S/	S/
7	ÁNCASH	POMABAMBA	POR CAJA	3	2	05	-	S/	S/
8	ÁNCASH	SANTA (CHIMBOTE)	POR CAJA	6	5	11	-	S/	S/
9	APURÍMAC	ABANCAY	POR CAJA	12	10	22	-	S/	S/

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CAJAS IDA	CANTIDAD DE CAJAS VUELTA	CANTIDAD TOTAL IDA Y VUELTA	GPS EN LA CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
10	APURÍMAC	ANDAHUAYLAS	POR CAJA	14	12	26	-	S/	S/
11	AREQUIPA	AREQUIPA	POR CAJA	16	14	30	-	S/	S/
12	AYACUCHO	HUAMANGA (AYACUCHO)	POR CAJA	22	19	41	-	S/	S/
13	AYACUCHO	CANGALLO	POR CAJA	4	3	07	-	S/	S/
14	AYACUCHO	HUANTA	POR CAJA	8	7	15	-	S/	S/
15	AYACUCHO	LUCANAS	POR CAJA	5	4	9	-	S/	S/
16	CAJAMARCA	CAJAMARCA	POR CAJA	12	10	22	-	S/	S/
17	CAJAMARCA	CHOTA	POR CAJA	7	6	13	-	S/	S/
18	CAJAMARCA	CUTERVO	POR CAJA	5	4	09	-	S/	S/
19	CAJAMARCA	JAÉN	POR CAJA	14	12	26	-	S/	S/
20	CALLAO	CALLAO	POR CAJA	14	12	26	-	S/	S/
21	CUSCO	CUSCO	POR CAJA	24	21	45	-	S/	S/
22	CUSCO	CANCHIS (SICUANI)	POR CAJA	9	8	17	-	S/	S/
23	CUSCO	CHUMBIVILCAS (SANTO TOMAS)	POR CAJA	6	5	11	-	S/	S/
24	CUSCO	SANTA ANA (QUILLABAMBA)	POR CAJA	5	4	09	-	S/	S/
25	CUSCO	PICHARI	POR CAJA	7	6	13	-	S/	S/
26	CUSCO	MEGANTONI (CAMISEA)	POR CAJA	3	2	05	-	S/	S/
27	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	POR CAJA	9	8	17	-	S/	S/
28	HUANCAVELICA	TAYACAJA (PAMPA)	POR CAJA	8	7	15	-	S/	S/
29	HUÁNUCO	HUANUCO	POR CAJA	16	14	30	-	S/	S/
30	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO (TINGO MARÍA)	POR CAJA	8	7	15	-	S/	S/
31	ICA	ICA	POR CAJA	9	8	17	-	S/	S/
32	JUNÍN	HUANCAYO	POR CAJA	15	13	28	-	S/	S/
33	JUNÍN	CHANCHAMAYO (LA MERCED)	POR CAJA	7	6	13	-	S/	S/
34	JUNÍN	SATIPO	POR CAJA	9	8	17	-	S/	S/
35	LA LIBERTAD	TRUJILLO	POR CAJA	17	15	32	-	S/	S/
36	LA LIBERTAD	PATAZ (AYABAMBA)	POR CAJA	4	3	07	-	S/	S/
37	LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN (HUAMACHUCO)	POR CAJA	5	4	09	-	S/	S/
38	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	POR CAJA	17	15	32	-	S/	S/
39	LIMA	LIMA CENTRO	POR CAJA	8	7	15	-	S/	S/
40	LIMA	LIMA NORTE	POR CAJA	25	22	47	-	S/	S/
41	LIMA	LIMA CHOSICA	POR CAJA	7	6	13	-	S/	S/
42	LIMA	LIMA ESTE	POR CAJA	24	21	45	-	S/	S/
43	LIMA	LIMA SUR	POR CAJA	23	20	43	-	S/	S/
44	LIMA	CAÑETE (SAN VICENTE)	POR CAJA	5	4	09	-	S/	S/
45	LIMA	HUAURA (HUACHO)	POR CAJA	6	5	11	-	S/	S/
46	LORETO	MAYNAS (IQUITOS)	POR CAJA	8	7	15	X	S/	S/
47	LORETO	ALTO AMAZONAS (YURIMAGUAS)	POR CAJA	7	6	13	-	S/	S/
48	LORETO	NAUTA	POR CAJA	6	5	11	X	S/	S/

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”-PRIMERA CONVOCATORIA

Adjunto por correo electrónico a la Oficina de Asesoría Jurídica y Gestión de Riesgos de la Contratación, el presente documento, el cual se encuentra suscrito por el Contratista, el 05/02/2024 a las 14:57.

Adjunto por correo electrónico a la Oficina de Asesoría Jurídica y Gestión de Riesgos de la Contratación, el presente documento, el cual se encuentra suscrito por el Contratista, el 05/02/2024 a las 15:45.

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CAJAS IDA	CANTIDAD DE CAJAS VUELTA	CANTIDAD TOTAL IDA Y VUELTA	GPS EN LA CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
49	LORETO	TIGRE (INTUTU)	POR CAJA	3	2	05	X	S/	S/
50	LORETO	MARISCAL RAMÓN CASTILLA (CABALLOCOCHA)	POR CAJA	4	3	07	X	S/	S/
51	LORETO	REQUENA	POR CAJA	4	3	07	X	S/	S/
52	LORETO	UCAYALI (CONTAMANA)	POR CAJA	3	2	05	X	S/	S/
53	LORETO	BARRANCA (SAN LORENZO)	POR CAJA	5	4	09	X	S/	S/
54	LORETO	ANDOAS (NUEVO ANDOAS)	POR CAJA	3	2	05	X	S/	S/
55	LORETO	PUTUMAYO (EL ESTRECHO)	POR CAJA	3	2	05	X	S/	S/
56	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA (PUERTO MALDONADO)	POR CAJA	4	3	07	-	S/	S/
57	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO (MOQUEGUA)	POR CAJA	4	3	07	-	S/	S/
58	PASCO	PASCO (YANACANCHA)	POR CAJA	5	4	09	-	S/	S/
59	PASCO	OXAPAMPA (PUERTO BERMUDEZ)	POR CAJA	5	4	09	-	S/	S/
60	PIURA	PIURA	POR CAJA	18	16	34	-	S/	S/
61	PIURA	AYABACA	POR CAJA	5	4	09	-	S/	S/
62	PIURA	HUANCABAMBA	POR CAJA	6	5	11	-	S/	S/
63	PIURA	SULLANA	POR CAJA	9	8	17	-	S/	S/
64	PUNO	PUNO	POR CAJA	13	11	24	-	S/	S/
65	PUNO	SAN ROMÁN (JULIACA)	POR CAJA	24	21	45	-	S/	S/
66	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	POR CAJA	7	6	13	-	S/	S/
67	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN (TARAPOTO)	POR CAJA	12	10	22	-	S/	S/
68	SAN MARTÍN	TOCACHE	POR CAJA	6	5	11	-	S/	S/
69	TACNA	TACNA	POR CAJA	6	5	11	-	S/	S/
70	TUMBES	TUMBES	POR CAJA	6	5	11	-	S/	S/
71	UCAYALI	CORONEL PORTILLO (PUCALLPA)	POR CAJA	14	12	26	-	S/	S/
72	UCAYALI	ATALAYA	POR CAJA	5	4	09	-	S/	S/
73	UCAYALI	PURUS	POR CAJA	3	2	5	X	S/	S/
TOTALES				656	556	1,212		S/	S/

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

15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

La suscripción del Acta de inicio del servicio de realizará posterior a la suscripción del contrato.

El plazo de prestación del servicio es de hasta treinta y cuatro (34) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio o hasta concluir las prestaciones detalladas en el siguiente cronograma:

Tabla N° 3. Cronograma del servicio

Antes del ENP

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Presentación: <ul style="list-style-type: none"> Plan de distribución Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos. Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos. Protocolo de seguridad y confidencialidad 	Hasta dos (02) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
2	Disposición de los vehículos de transporte.	Hasta ocho (08) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del Servicio.
3	Presentación de información y acceso al aplicativo del GPS.	Hasta trece (13) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
4	Traslado de cajas con los instrumentos del ENP	Inicia a los Catorce (14) días calendarios del día siguiente de suscrito el Acta de inicio hasta veintitrés (23) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

Después del ENP.

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
5	Recojo de cajas con los instrumentos del ENP.	Hasta treinta (30) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
6	Entrega de cajas con los instrumentos del ENP e inventario en la ciudad de Lima.	Hasta treinta y cuatro (34) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

16. RESPONSABILIDAD MÁXIMA DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos

por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. FORMA DE PAGO

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

Tabla N° 4. Forma de pago

N° PAGO	CANTIDAD REFERENCIAL	NIVEL DE AVANCE
Único pago	Ver cantidades referenciales (estimadas) indicadas en la Tabla 2 del TDR.	Traslado (ida y vuelta) de las cajas con los instrumentos del Examen Nacional de Preselección para el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2025.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será otorgada por la Subdirectora de la Subdirección de Evaluación y Selección, en el plazo máximo de 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.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

20. PENALIDADES APLICABLES

a) Penalidades por mora

En virtud del cumplimiento del artículo 162, del reglamento de la Ley de contrataciones, para el presente servicio se aplicará tal cual los establece la Ley *“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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con 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 los plazos menores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y ejecución de obras: F 0.40. ..."

se por: LOJAS
briso FAU
I DE
F GESTION DE
14:57

b) Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. En ese sentido se penalizará al Contratista por cada una de las faltas en que se incurra, de la siguiente manera:

se por:
PAN Libeth Lorena
14:58
MODORA EN
GESTION DE
15:45

Tabla N° 5. Otras Penalidades

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO*
1	Retraso en la presentación de la actividad 1 (Plan de distribución, Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos, Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos y Protocolo de seguridad y confidencialidad, fuera del plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 10 % de una UIT, por día de retraso	Formato autogenerado (Fecha de presentación)
2	Retraso en la remisión del registro actualizado de las cajas con los instrumentos del ENP de la entrega y recojo de las sedes operativas, requerido por el PRONABEC.	Se penalizará con 50% de una UIT por cada día de ocurrencia.	Acta de verificación de incumplimiento
3	Retraso en la entrega de cajas con los instrumentos del ENP a las sedes operativas, según el plan de distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por cada día de ocurrencia.	Verificación de fecha de suscripción al llegar a la Sede Operativa de "Acta de despacho de cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa"
4	Encontrar personas no autorizadas por el PRONABEC en los vehículos.	Se penalizará con 20% de una UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de verificación de incumplimiento.

INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO Y REGISTRO

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO*
5	Encontrar cajas que no correspondan a los instrumentos del ENP en los vehículos.	Se penalizará con 50% de UIT por ocurrencia por vehículo.	Acta de verificación de incumplimiento.
6	Demora en el recojo de cajas en las sedes operativas fuera de plazo establecido en el Plan de Distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia por sede operativa.	Verificación de fecha de suscripción de "Acta de despacho de cajas con los instrumentos del ENP desde la Sede Operativa hacia Lima"
7	No contar con 2 conductores como mínimo por vehículo al momento de la entrega o recojo de las cajas en las sedes operativas.	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de verificación de incumplimiento y dicho vehículo no estará autorizado para la entrega o recojo de cajas.
8	Encontrar cajas aplastadas o deterioradas, al momento de la entrega en las sedes operativas o en el almacén de la empresa de fichas ópticas (Lima)	Se penalizará con 10% de una UIT por ocurrencia por caja	Acta de verificación de incumplimiento
9	Por cambio de conductores o coordinadores o vehículos designados en el Plan de Distribución, sin autorización del PRONABEC.	Se penalizará con 25% de una UIT por ocurrencia de cambio de conductor o coordinador o vehículo.	Acta de verificación de incumplimiento
10	Que no se visualice la funcionalidad del GPS en el aplicativo provisto por el Contratista durante la distribución (ida y vuelta) de cajas (no se considera aquellos lugares donde no hay señal)	Se penalizará con 10 % de una UIT por ocurrencia.	Capturas o fotos al aplicativo de rastreo GPS provisto por el contratista.

c) Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el Contratista incurra en faltas descritas en la Tabla 9, la Subdirección de Evaluación y Selección informará a la Unidad de Abastecimiento, del PRONABEC consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al Contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación según lo establecido en los artículos 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, el Contratista deberá presentar mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de

reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad.

- La Unidad de Abastecimiento previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y lo comunicará al contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional.

21. ANTICORRUPCION

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación. Asimismo, el proveedor 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.

El proveedor 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 apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El proveedor 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.

22. ADELANTOS

No aplica adelantos

23. SUBCONTRATACIÓN

No aplica subcontratación

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION

emite por: LOUAS
J. ALVARO FAU
OFI
TA I DE
N Y GESTION DE
ISN 14:57

emite por:
IDOPAN Lisbeth Lorena
ISS 15:45
INADORA EN
E GESTION DE
ISN 15:45

: LOJAS : FAU STION DE 27 : : Lisbeth Lorena SA EN IÓN DE 6	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción y Autorización en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC. 2. "Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente" <p>Acreditación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC dicho certificado deberá estar a nombre del postor. 2. Copia de Resolución de Autorización vigente para el Transporte Terrestre de Mercancías en general emitido por el MTC a nombre del Postor 3. Copia de Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente" <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>								
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO								
	<p>Requisitos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">TIPO DE VEHICULO</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCION TECNICA</th> <th style="width: 30%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMIONES CERRADOS TIPO FURGÓN O UNIDADES DE TIPO FURGONETAS.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de carga de mínimo 1 tonelada. ✓ Antigüedad del vehículo: No menor al año 2018 de fabricación. </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">10</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: 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> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD	CAMIONES CERRADOS TIPO FURGÓN O UNIDADES DE TIPO FURGONETAS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de carga de mínimo 1 tonelada. ✓ Antigüedad del vehículo: No menor al año 2018 de fabricación. 	10		
TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD							
CAMIONES CERRADOS TIPO FURGÓN O UNIDADES DE TIPO FURGONETAS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de carga de mínimo 1 tonelada. ✓ Antigüedad del vehículo: No menor al año 2018 de fabricación. 	10							
B.2	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE								
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°</th> <th style="width: 30%;">CARGO</th> <th style="width: 10%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 50%;">FORMACION PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Bachiller o Titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Estadística o Investigación operativa.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p>	N°	CARGO	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL	01	JEFE DE PROYECTO	01	Bachiller o Titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Estadística o Investigación operativa.
N°	CARGO	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL						
01	JEFE DE PROYECTO	01	Bachiller o Titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Estadística o Investigación operativa.						

emitido por: LQJRS
J. Alonso FAUJ
OFI
TA I DE
IN Y GESTION DE
S24 14:57

emitido por:
FIDIAN Lidbeth Lora
152 emit
INADORA DE
E GESTION DE
S24 15:45

El Título Profesional o Grado de Bachiller será verificado por el 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

Importante para la Entidad

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

B.3

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA
01	JEFE DE PROYECTO	01	Experiencia dos (02) años como coordinador de operaciones logísticas y/o jefe de distribución, en distribución de materiales.

Acreditación:

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

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

Importante

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

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

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

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700,000.00 (Setecientos Mil y 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

por: LOUIS
no FAU
DE
GESTION DE
4.57

por:
IN Lizabeth Lorena
DE
CORIA EN
STION DE
5.45

de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la 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 los siguientes:

- Distribución de materiales educativos, materiales electorales, archivos con información de carácter reservado o confidencial (pruebas, registros, informes, documentos bancarios, cédulas de sufragio). Esta distribución pudo ser realizado a nivel nacional o regional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago², 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 fehacientemente 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 obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-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 fehaciencia 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 [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Dr. LOURDES
LOPEZ
E
ESTACION DE
:57
Dr. N. Lisseth Lorena
S
DRA EN
TICION DE
:45

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 publicado 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.

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe la manera integral de los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

Firmado digitalmente por: SOYER VERRI
Adriana FAU 20546798152 asf
Cargo: SUBDIRECTORA DE LA
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y
SELECCIÓN
Fecha: 21/05/2024 16:53

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”-PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO 1

RELACION DE LAS SEDES OPERATIVAS, CANTIDAD Y PESO APROXIMADO DE LAS CAJAS CON LOS INSTRUMENTOS DEL ENP PARA SU DISTRIBUCIÓN

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	N° CAJAS DE APLICACIÓN	N° CAJAS DE LOCAL DE EVALUACIÓN	N° CAJAS PLEGADAS (Fichas óptica)	CANTIDAD TOTAL IDA	CANTIDAD TOTAL VUELTA	PESO APROXIMADO (Kg) TOTAL
1	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	4	1	1	6	5	68.50
2	AMAZONAS	NIEVA (SANTA MARIA DE NIEVA)	2	1	1	4	3	38.50
3	AMAZONAS	EL CENEPA (HUAMPAMI)	2	1	1	4	3	38.50
4	AMAZONAS	RIO SANTIAGO (PUERTO GALILEA)	2	1	1	4	3	38.50
5	AMAZONAS	UTCUBAMBA (BAGUA GRANDE)	6	1	1	8	7	98.50
6	ÁNCASH	HUARAZ	10	2	2	14	12	167.0
7	ÁNCASH	POMABAMBA	1	1	1	3	2	23.50
8	ÁNCASH	SANTA (CHIMBOTE)	4	1	1	6	5	68.50
9	APURÍMAC	ABANCAY	8	2	2	12	10	137.70
10	APURÍMAC	ANDAHUAYLAS	10	2	2	14	12	167.0
11	AREQUIPA	AREQUIPA	12	2	2	16	14	197.0
12	AYACUCHO	HUAMANGA (AYACUCHO)	16	3	3	22	19	265.50
13	AYACUCHO	CANGALLO	2	1	1	4	3	38.50
14	AYACUCHO	HUANTA	6	1	1	8	7	98.50
15	AYACUCHO	LUCANAS	3	1	1	5	4	53.50
16	CAJAMARCA	CAJAMARCA	8	2	2	12	10	137.00
17	CAJAMARCA	CHOTA	5	1	1	7	6	83.50
18	CAJAMARCA	CUTERVO	3	1	1	5	4	53.50
19	CAJAMARCA	JAÉN	10	2	2	14	12	167.00
20	CALLAO	CALLAO	10	2	2	14	12	167.00
21	CUSCO	CUSCO	18	3	3	24	21	295.50
22	CUSCO	CANCHIS (SICUANI)	7	1	1	9	8	113.50
23	CUSCO	CHUMBIVILCAS (SANTO TOMAS)	4	1	1	6	5	68.50
24	CUSCO	SANTA ANA (QUILLABAMBA)	3	1	1	5	4	53.50
25	CUSCO	PICHARI	5	1	1	7	6	83.50
26	CUSCO	MEGANTONI (CAMISEA)	1	1	1	3	2	23.50
27	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	7	1	1	9	8	113.50
28	HUANCAVELICA	TAYACAJA (PAMPA)	6	1	1	8	7	98.50
29	HUÁNUCO	HUÁNUCO	12	2	2	16	14	197.00
30	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO (TINGO MARÍA)	6	1	1	8	7	98.50
31	ICA	ICA	7	1	1	9	8	113.50
32	JUNÍN	HUANCAYO	11	2	2	15	13	182.00
33	JUNÍN	CHANCHAMAYO (LA MERCED)	5	1	1	7	6	83.50
34	JUNÍN	SATIPO	7	1	1	9	8	113.50
35	LA LIBERTAD	TRUJILLO	13	2	2	17	15	212.0
36	LA LIBERTAD	PATAZ (AYABAMBA)	2	1	1	4	3	38.50

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	N° CAJAS DE APLICACIÓN	N° CAJAS DE LOCAL DE EVALUACIÓN	N° CAJAS PLEGADAS (Fichas óptica)	CANTIDAD TOTAL IDA	CANTIDAD TOTAL VUELTA	PESO APROXIMADO (Kg) TOTAL
37	LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN (HUAMACHUCO)	3	1	1	5	4	53.50
38	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	13	2	2	17	15	212.0
39	LIMA	LIMA CENTRO	6	1	1	8	7	98.50
40	LIMA	LIMA NORTE	19	3	3	25	22	310.50
41	LIMA	LIMA CHOSICA	5	1	1	7	6	83.50
42	LIMA	LIMA ESTE	18	3	3	24	21	295.50
43	LIMA	LIMA SUR	17	3	3	23	20	280.50
44	LIMA	CAÑETE (SAN VICENTE)	3	1	1	5	4	53.50
45	LIMA	HUAURA (HUACHO)	4	1	1	6	5	68.50
46	LORETO	MAYNAS (IQUITOS)	6	1	1	8	7	98.50
47	LORETO	ALTO AMAZONAS (YURIMAGUAS)	5	1	1	7	6	83.50
48	LORETO	NAUTA	4	1	1	6	5	68.50
49	LORETO	TIGRE (INTUTU)	1	1	1	3	2	23.50
50	LORETO	MARISCAL RAMÓN CASTILLA (CABALLOCOCHA)	2	1	1	4	3	38.50
51	LORETO	REQUENA	2	1	1	4	3	38.50
52	LORETO	UCAYALI (CONTAMANA)	1	1	1	3	2	23.50
53	LORETO	BARRANCA (SAN LORENZO)	3	1	1	5	4	53.50
54	LORETO	ANDOAS (NUEVO ANDOAS)	1	1	1	3	2	23.50
55	LORETO	PUTUMAYO (EL ESTRECHO)	1	1	1	3	2	23.50
56	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA (PUERTO MALDONADO)	2	1	1	4	3	38.50
57	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO (MOQUEGUA)	2	1	1	4	3	38.50
58	PASCO	PASCO (YANACANCHA)	3	1	1	5	4	53.50
59	PASCO	OXAPAMPA (PUERTO BERMUDEZ)	3	1	1	5	4	53.50
60	PIURA	PIURA	14	2	2	18	16	227.00
61	PIURA	AYABACA	3	1	1	5	4	53.50
62	PIURA	HUANCABAMBA	4	1	1	6	5	68.5
63	PIURA	SULLANA	7	1	1	9	8	113.50
64	PUNO	PUNO	9	2	2	13	11	152.00
65	PUNO	SAN ROMÁN (JULIACA)	18	3	3	24	21	295.50
66	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	5	1	1	7	6	83.50
67	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN (TARAPOTO)	8	2	2	12	10	137.00
68	SAN MARTÍN	TOCACHE	4	1	1	6	5	68.50
69	TACNA	TACNA	4	1	1	6	5	68.50
70	TUMBES	TUMBES	4	1	1	6	5	68.50
71	UCAYALI	CORONEL PORTILLO (PUCALLPA)	10	2	2	14	12	167.00
72	UCAYALI	ATALAYA	3	1	1	5	4	53.50

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”-**PRIMERA CONVOCATORIA**

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	N° CAJAS DE APLICACIÓN	N° CAJAS DE LOCAL DE EVALUACIÓN	N° CAJAS PLEGADAS (Fichas óptica)	CANTIDAD TOTAL IDA	CANTIDAD TOTAL VUELTA	PESO APROXIMADO (Kg) TOTAL
73	UCAYALI	PURUIS	1	1	1	3	2	23.50
TOTAL			456	100	100	656	556	7690.0

Importante: Las características de las cajas de aplicación, cajas de local de evaluación y cajas plegadas son: Caja archivo auto armable con tapa tipo baúl incluida, cartón doble corrugado, con 2 orificios para el uso de precinto de seguridad de plástico y una agarradera a cada lado. Tamaño 35 X 42 X 30 (Ancho x Largo x Alto) cm

Foto referencial de las cajas





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalPrograma Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 2

**ACTA DE DESPACHO DE CAJAS MODULADAS DEL ENP DESDE LIMA HACIA LA SEDE
OPERATIVA DE LA BECA 18 CONVOCATORIA 2025 EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
N° XXX-2024-PRONABEC**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS
CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL
DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025.**

F. LOJAS
5 FAU
1
ESTION DE
57

A los ____ días del mes de _____ de 2024, siendo las _____ horas, en las
instalaciones del almacén de la Empresa _____, ubicada en
_____, se reúnen:

F. Liebeth Lorena
1
RALEN
TION DE
45

El gestor de la cuenta de servicio, de la Contratista _____,
quien ejecuta el "SERVICIO DE IMPRESIÓN, MODULADO, EMBALAJE DE MATERIAL ASI
COMO CUSTODIA DE INSTRUMENTOS DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN
PARA EL CONCURSO DE LA BECA 18 –CONVOCATORIA 2025" el/la Sr(a).
_____, identificado(a) con DNI N° _____, el
gestor de la cuenta de servicio, de la Contratista _____, quien
ejecuta el "SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS
CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE
PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025" el/la Sr(a).
_____, identificado(a) con DNI N° _____ y de
la otra parte en representación del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo –
PRONABEC, el/la Sr(a). _____ identificado(a) con DNI N°
_____, en su condición de _____ de la
Subdirección de Evaluación y Selección.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 6.4 en los términos de referencia de la
contratación de "SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS
CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE
PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025" – Contrato N°
XXX-2024 con fecha ____ de _____ de 2024 derivado de la Adjudicación Simplificada N°
XXX-2024-PRONABEC-CS y el Plan de Distribución aprobado por el PRONABEC.

Realizan el despacho de _____ cajas moduladas y un total de _____ cajas plegadas las
cuales serán distribuidas a la sede operativa según el siguiente detalle:

SEDE OPERATIVA	N° CAJAS MODULADAS	N° CAJAS PLEGADAS	TOTAL

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ "SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025"-**PRIMERA CONVOCATORIA**

El/La Sr(a). _____ con DNI N° _____, en su condición de _____ en representación del Contratista _____, recepciona el total de cajas detalladas procediendo a su carga en el vehículo de placa _____, marca _____, conducido por el/la Sr(a). _____, con licencia de conducir _____.

Siendo las _____, del mismo día, luego de la lectura del contenido de la presente acta, en señal de conformidad con los puntos detallados, se procede a suscribir el presente documento.

CONTRATISATA DE IMPRESIÓN DE CUADERNILLOS

Nombre y Apellido:

DNI N°:

In Loresa

E

CONTRATISTA DE TRANSPORTE Y TRASLADO

Nombre y Apellido:

DNI N°:

Conductor del vehículo

Nombre y apellidos

DNI N°

PRONABEC

Nombre y Apellido:

DNI N°:

A los _____ días del mes de _____ de 2024, siendo las _____ horas, en las instalaciones de la Sede Operativa _____, ubicada en _____, distrito de _____, el/la representante del _____, a cargo del "SERVICIO DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DEL CONCURSO BECA 18 CONVOCATORIA 2025 – PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO (PRONABEC)", el/la Sr(a). _____, con DNI N° _____, en su condición de Coordinador de Sede, recepciona en total _____ cajas moduladas y _____ cajas plegadas.

Coordinador de Sede

Nombre y apellidos:

DNI N°:

ANEXO 3

ACTA DE DESPACHO DE CAJAS CON LOS INSTRUMENTOS DEL ENP DESDE LA SEDE OPERATIVA HACIA LIMA EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO N° XXX-2024-PRONABEC**"SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025"**

por: LOJAS
ING. FAU
DE
GESTION DE
4:57

por: UN Lisseth Lora
en
NORIA EN
STION DE
5:45

A los _____ días del mes de _____ de 2024, siendo las _____ horas, en las instalaciones de la sede operativa _____ ubicada en _____, distrito de _____, provincia de _____ en cumplimiento de los dispuesto en el numeral 6.6 de los Términos de Referencia (TDR) del **"SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025."** – Contrato N° XXX-2024 con fecha ____ de _____ de 2024 derivado de la Adjudicación Simplificada N° XXX-2024-PRONABEC-CS y el Plan de Distribución aprobado por el PRONABEC.

Se realiza el despacho de un total de _____ cajas con los instrumentos del ENP, según el siguiente detalle:

SEDE OPERATIVA	N° CAJAS

Donde se verifica que:

SI, una de las cajas cuenta con GPS adicional al momento del despacho de las mismas, en cumplimiento a la tabla N° 01 del literal f) numeral 6.1.1 de los Términos de Referencia.

NO corresponde contener GPS adicional

Donde el representante del _____ a cargo del **"SERVICIO DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DEL CONCURSO BECA 18 CONVOCATORIA 2025 – PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO (PRONABEC)"**, el/la Sr(a). _____ identificado(a) con DNI N° _____ en su condición de Coordinador de Sede, hace entrega del total de cajas detalladas en el cuadro anterior al Sr(a). _____ con DNI N° _____, en su condición de _____ en representación del Contratista _____, quien recepciona y

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ "SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025"-**PRIMERA CONVOCATORIA**

procede a realizar la carga en el vehículo de placa _____, marca _____, conducido por _____ el/la Sr(a). _____, con licencia de conducir _____ quien _____ se encuentra dentro del personal aprobado en el plan de distribución.

*Indicar en observaciones el tipo de vehículo con el que recogen las cajas en la sede operativa y el/la coordinador(a) encargado(a) de recepcionar el despacho, quien se encuentra dentro del personal aprobado en el plan de distribución.

Siendo las _____, del mismo día, luego de la lectura y conformidad del contenido de la presente acta, se procede a suscribir entre las partes involucradas y el representante del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC, el/la Sr(a). _____, con DNI N° _____, en su condición de Monitor de Sede Operativa y veedor.

do digitalmente por:
AND Bruno Alonso FAU
6798152 ash
E: ANALISTA I DE
EFICACIA Y GESTION DE
AS
u: 21/05/2024 14:57

do digitalmente por:
DIOQUEZ YOPAN Lideth Lorena
20548798152 ash
E: COORDINADORA EN
CESOS DE GESTION DE
AS
u: 21/05/2024 15:45

Coordinador de Sede
Nombre y apellidos:
DNI N°:

Conductor del vehículo / Coordinador
Nombre y apellidos
DNI N°

Monitor de Sede Operativa
Nombre y apellidos
DNI N°

A los _____ días del mes de _____ de 2024, siendo las _____ horas, en las instalaciones del almacén de la empresa _____ ubicada en _____, el/la Sr(a). _____, con DNI N° _____, en su condición de _____, recepciona en total _____ cajas con los materiales del ENP.

RESPONSABLE DEL SERVICIO DE FICHAS ÓPTICAS
Nombre y apellidos:
DNI N°:

ANEXO 4
MODELO PLAN DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE DEL CONTRATISTA										PLAN DE DISTRIBUCIÓN - DESPLIEGUE															SERVICIOS	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO (IDA Y VUELTA) DE LOS INSTRUMENTOS DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025			
INFORMACIÓN DE LA SEDE OPERATIVA					VEHICULO					INFORMACIÓN DE LOS CONDUCTORES										INFORMACIÓN DE COORDINADOR					RECORD DE LAS CAJAS CON INSTRUMENTOS DEL EXAMEN PARA SU EMPAQUETACIÓN		ENTREGA DE LAS CAJAS CON INSTRUMENTOS A LAS SEDES OPERATIVAS		
ORDEN DE ENTREGA	REGION	SEDE OPERATIVA	N°	PESO	ID GPS	MARCA	MODELO	PLACA	CONDUCTOR	DNI CONDUCTOR	TELÉFONO DEL CONDUCTOR	CORREO DEL CONDUCTOR	COPILOTO O	DNI DEL COPILOTO	TELÉFONO DEL COPILOTO	CORREO ELECTRONICO DEL COPILOTO	COORDINADOR	DNI	CELULAR	CORREO ELECTRONICO DEL COORDINADOR	FECHA	HORA	FECHA2	HORA2	TIPO DE TRASLADO	OBSERVACIÓN2			
1	REGION 1	SEDE 1	#	#	XX	XX	XX	XX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	DO/MM/AA	##:##:##	##:##:##	##:##:##				
2	REGION 2	SEDE 2	#	#	XX	XX	XX	XX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	DO/MM/AA	##:##:##	##:##:##	##:##:##				

PLAN DE DISTRIBUCIÓN - REPLIEGUE										SERVICIO:		CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO (IDA Y VUELTA) DE LOS INSTRUMENTOS DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025															
NOMBRE DEL CONTRATISTA		INFORMACIÓN DEL VEHICULO				INFORMACIÓN DE LOS CONDUCTORES						INFORME DE COORDINADOR		RECIBO DE LAS SEDES OPERATIVAS		ENTREGA DE LAS CAJAS CON INSTRUMENTOS DEL ENP DEL LOCAL DEL CONTRATISTA DE ID		OBSERVACIÓN2									
ORDEN DE RECIBO	REGION	SEDE OPERATIVA	N° CAJAS	PESO	ID GPS	MARCA	MODELO	PLACA	CONDUCTOR	DNI CONDUCTOR	TÉLEFONO DEL CONDUCTO	CORREO ELECTRONICO DEL CONDUCTOR	COPILOTO	DNI DEL COPILOTO	TÉLEFONO DEL COPILOTO	CORREO ELECTRONICO DEL COPILOTO	COORDINADOR	DNI	CELULAR	CORREO ELECTRONICO DEL COORDINADOR	FECHA DE RECIBO	HORA DE RECIBO	FECHA DE ENTREGA	HORA DE ENTREGA	TIPO DE TRASLADO	OBSERVACIÓN2	
1	REGION 1	SEDE 1	#	#	XX	XX	XX	XX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	DO/MM/AA	##:##:##	DO/MM/AA	##:##:##		
2	REGION 2	SEDE 2	#	#	XX	XX	XX	XX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	NOMBRE Y APELLIDOS	XXXX	XXXX	XXXX	DO/MM/AA	##:##:##	DO/MM/AA	##:##:##		

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<p>1. Inscripción y Autorización en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC.</p> <p>2. Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <p>1. Copia de Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de mercancías en general emitido por el MTC dicho certificado deberá estar a nombre del postor.</p> <p>2. Copia de Resolución de Autorización vigente para el Transporte Terrestre de Mercancías en general emitido por el MTC a nombre del Postor</p> <p>3. Copia de Resolución de autorización de transporte de carga y/o mercancía en Lima Metropolitana vigente</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<u>Requisitos:</u>								
	<table><tr><th>TIPO DE VEHICULO</th><th>DESCRIPCION TECNICA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>CAMIONES CERRADOS TIPO FURGÓN O UNIDADES DE TIPO FURGONETAS.</td><td>✓ Capacidad de carga de mínimo 1 tonelada. ✓ Antigüedad del vehículo: No menor al año 2018 de fabricación.</td><td>10</td></tr></table>			TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD	CAMIONES CERRADOS TIPO FURGÓN O UNIDADES DE TIPO FURGONETAS.	✓ Capacidad de carga de mínimo 1 tonelada. ✓ Antigüedad del vehículo: No menor al año 2018 de fabricación.	10
TIPO DE VEHICULO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD							
CAMIONES CERRADOS TIPO FURGÓN O UNIDADES DE TIPO FURGONETAS.	✓ Capacidad de carga de mínimo 1 tonelada. ✓ Antigüedad del vehículo: No menor al año 2018 de fabricación.	10							
	<u>Acreditación:</u>								
	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.								
	<div>Importante</div> <div>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</div>								

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>FORMACION PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>01</td> <td>Bachiller o Titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Estadística o Investigación operativa.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional o Grado de Bachiller 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso que el Título Profesional o Grado de Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	N°	CARGO	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL	01	JEFE DE PROYECTO	01	Bachiller o Titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Estadística o Investigación operativa.
N°	CARGO	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL						
01	JEFE DE PROYECTO	01	Bachiller o Titulado en Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería o Estadística o Investigación operativa.						
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>01</td> <td>Experiencia dos (02) años como coordinador de operaciones logísticas y/o jefe de distribución, en distribución de materiales.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia dos (02) años como coordinador de operaciones logísticas y/o jefe de distribución, en distribución de materiales.</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> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. </div>	N°	CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA	01	JEFE DE PROYECTO	01	Experiencia dos (02) años como coordinador de operaciones logísticas y/o jefe de distribución, en distribución de materiales.
N°	CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA						
01	JEFE DE PROYECTO	01	Experiencia dos (02) años como coordinador de operaciones logísticas y/o jefe de distribución, en distribución de materiales.						

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700,000.00 (Setecientos Mil y 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 soles) por la 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Distribución de materiales educativos, materiales electorales, archivos con información de carácter reservado o confidencial (pruebas, registros, informes, documentos bancarios, cédulas de sufragio). Esta distribución pudo ser realizado a nivel nacional o regional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>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 fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-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 fehaciencia 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 [sea 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 debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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 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 publicado 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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza 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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> =Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025, que celebra de una parte PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20546798152, con domicilio legal en Avenida Arequipa 1935 Lima, Lima, Lince, 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° 010-2024 para la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025**, 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 el **SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025**.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 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

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

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 hasta treinta y cuatro (34) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio o hasta concluir las prestaciones detalladas en el siguiente cronograma.

Tabla N° 3. Cronograma del servicio

Antes del ENP

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Presentación: <ul style="list-style-type: none"> Plan de distribución Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos. Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos. Protocolo de seguridad y confidencialidad 	Hasta dos (02) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
2	Disposición de los vehículos de transporte.	Hasta ocho (08) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del Servicio.
3	Presentación de información y acceso al aplicativo del GPS.	Hasta trece (13) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
4	Traslado de cajas con los instrumentos del ENP	Inicia a los Catorce (14) días calendarios del día siguiente de suscrito el Acta de inicio hasta veintitrés (23) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

Después del ENP.

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
5	Recojo de cajas con los instrumentos del ENP.	Hasta treinta (30) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
6	Entrega de cajas con los instrumentos del ENP e inventario en la ciudad de Lima.	Hasta treinta y cuatro (34) días calendarios contabilizados del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No Aplica.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la subdirectora de la Subdirección de Evaluación y Selección en el plazo máximo de SIETE (7) 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 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.

Otras penalidades:

De acuerdo con el artículo 163º del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. En ese sentido se penalizará al Contratista por cada una de las faltas en que se incurra, de la siguiente manera:

Tabla N° 5. Otras Penalidades

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO*
1	Retraso en la presentación de la actividad 1 (Plan de distribución, Plan de Contingencias ante desperfectos y/o imprevistos, Documentación de los conductores, coordinadores y vehículos y Protocolo de seguridad y confidencialidad, fuera del plazo establecido en el cronograma del presente servicio.	Se penalizará con 10 % de una UIT, por día de retraso	Formato autogenerado (Fecha de presentación)
2	Retraso en la remisión del registro actualizado de las cajas con los instrumentos del ENP de la entrega y recojo de las sedes operativas, requerido por el PRONABEC.	Se penalizará con 50% de una UIT por cada día de ocurrencia.	Acta de verificación de incumplimiento
3	Retraso en la entrega de cajas con los instrumentos del ENP a las sedes operativas, según el plan de distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por cada día de ocurrencia.	Verificación de fecha de suscripción al llegar a la Sede Operativa de "Acta de despacho de cajas moduladas del ENP desde Lima hacia la Sede Operativa"
4	Encontrar personas no autorizadas por el PRONABEC en los vehículos.	Se penalizará con 20% de una UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de verificación de incumplimiento.

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO*
5	Encontrar cajas que no correspondan a los instrumentos del ENP en los vehículos.	Se penalizará con 50% de UIT por ocurrencia por vehículo.	Acta de verificación de incumplimiento.
6	Demora en el recojo de cajas en las sedes operativas fuera de plazo establecido en el Plan de Distribución aprobado.	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia por sede operativa.	Verificación de fecha de suscripción de "Acta de despacho de cajas con los instrumentos del ENP desde la Sede Operativa hacia Lima"
7	No contar con 2 conductores como mínimo por vehículo al momento de la entrega o recojo de las cajas en las sedes operativas.	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia de vehículo.	Acta de verificación de incumplimiento y dicho vehículo no estará autorizado para la entrega o recojo de cajas.
8	Encontrar cajas aplastadas o deterioradas, al momento de la entrega en las sedes operativas o en el almacén de la empresa de fichas ópticas (Lima)	Se penalizará con 10% de una UIT por ocurrencia por caja	Acta de verificación de incumplimiento
9	Por cambio de conductores o coordinadores o vehículos designados en el Plan de Distribución, sin autorización del PRONABEC.	Se penalizará con 25% de una UIT por ocurrencia de cambio de conductor o coordinador o vehículo.	Acta de verificación de incumplimiento
10	Que no se visualice la funcionalidad del GPS en el aplicativo provisto por el Contratista durante la distribución (ida y vuelta) de cajas (no se considera aquellos lugares donde no hay señal)	Se penalizará con 10 % de una UIT por ocurrencia.	Capturas o fotos al aplicativo de rastreo GPS provisto por el contratista.

c) Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el Contratista incurra en faltas descritas en la Tabla 9, la Subdirección de Evaluación y Selección informará a la Unidad de Abastecimiento, del PRONABEC consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al Contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación según lo establecido en los artículos 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, el Contratista deberá presentar mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad.
- La Unidad de Abastecimiento previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y lo comunicará al contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 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 CONTROVERSIAS¹³

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: Avenida Arequipa 1935- Lince- Lima - Lima

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

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

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ 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>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2024-PRONABEC-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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

Importante

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

¹⁵ 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.

¹⁶ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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**

Importante

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

²⁰ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024

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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024

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°10-2024**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”-**PRIMERA CONVOCATORIA**

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024**

Presente.-

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

N°	REGIÓN	SEDES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CAJAS IDA	CANTIDAD DE CAJAS VUELTA	CANTIDAD TOTAL IDA Y VUELTA	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
1	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	POR CAJA	6	5	11		
2	AMAZONAS	NIEVA (SANTA MARIA DE NIEVA)	POR CAJA	4	3	7		
3	AMAZONAS	EL CENEP (HUAMPAMI)	POR CAJA	4	3	7		
4	AMAZONAS	RIO SANTIAGO (PUERTO GALILEA)	POR CAJA	4	3	7		
5	AMAZONAS	UTCUBAMBA (BAGUA GRANDE)	POR CAJA	8	7	15		
6	ÁNCASH	HUARAZ	POR CAJA	14	12	26		
7	ÁNCASH	POMABAMBA	POR CAJA	3	2	5		
8	ÁNCASH	SANTA (CHIMBOTE)	POR CAJA	6	5	11		
9	APURÍMAC	ABANCAY	POR CAJA	12	10	22		
10	APURÍMAC	ANDAHUAYLAS	POR CAJA	14	12	26		
11	AREQUIPA	AREQUIPA	POR CAJA	16	14	30		
12	AYACUCHO	HUAMANGA (AYACUCHO)	POR CAJA	22	19	41		
13	AYACUCHO	CANGALLO	POR CAJA	4	3	7		
14	AYACUCHO	HUANTA	POR CAJA	8	7	15		
15	AYACUCHO	LUCANAS	POR CAJA	5	4	9		
16	CAJAMARCA	CAJAMARCA	POR CAJA	12	10	22		
17	CAJAMARCA	CHOTA	POR CAJA	7	6	13		
18	CAJAMARCA	CUTERVO	POR CAJA	5	4	9		
19	CAJAMARCA	JAÉN	POR CAJA	14	12	26		
20	CALLAO	CALLAO	POR CAJA	14	12	26		
21	CUSCO	CUSCO	POR CAJA	24	21	45		
22	CUSCO	CANCHIS (SICUANI)	POR CAJA	9	8	17		
23	CUSCO	CHUMBIVILCAS (SANTO TOMAS)	POR CAJA	6	5	11		
24	CUSCO	SANTA ANA (QUILLABAMBA)	POR CAJA	5	4	9		
25	CUSCO	PICHARI	POR CAJA	7	6	13		
26	CUSCO	MEGANTONI (CAMISEA)	POR CAJA	3	2	5		
27	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	POR CAJA	9	8	17		
28	HUANCAVELICA	TAYACAJA (PAMPA)	POR CAJA	8	7	15		
29	HUÁNUCO	HUANUCO	POR CAJA	16	14	30		
30	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO (TINGO MARÍA)	POR CAJA	8	7	15		
31	ICA	ICA	POR CAJA	9	8	17		
32	JUNÍN	HUANCAYO	POR CAJA	15	13	28		

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”-PRIMERA CONVOCATORIA**

33	JUNÍN	CHANCHAMAYO (LA MERCED)	POR CAJA	7	6	13		
34	JUNÍN	SATIPO	POR CAJA	9	8	17		
35	LA LIBERTAD	TRUJILLO	POR CAJA	17	15	32		
36	LA LIBERTAD	PATAZ (AYABAMBA)	POR CAJA	4	3	7		
37	LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN (HUAMACHUCO)	POR CAJA	5	4	9		
38	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	POR CAJA	17	15	32		
39	LIMA	LIMA CENTRO	POR CAJA	8	7	15		
40	LIMA	LIMA NORTE	POR CAJA	25	22	47		
41	LIMA	LIMA CHOSICA	POR CAJA	7	6	13		
42	LIMA	LIMA ESTE	POR CAJA	24	21	45		
43	LIMA	LIMA SUR	POR CAJA	23	20	43		
44	LIMA	CAÑETE (SAN VICENTE)	POR CAJA	5	4	9		
45	LIMA	HUAURA (HUACHO)	POR CAJA	6	5	11		
46	LORETO	MAYNAS (IQUITOS)	POR CAJA	8	7	15		
47	LORETO	ALTO AMAZONAS (YURIMAGUAS)	POR CAJA	7	6	13		
48	LORETO	NAUTA	POR CAJA	6	5	11		
49	LORETO	TIGRE (INTUTU) MARISCAL RAMÓN	POR CAJA	3	2	5		
50	LORETO	CASTILLA (CABALLOCOCHA)	POR CAJA	4	3	7		
51	LORETO	REQUENA	POR CAJA	4	3	7		
52	LORETO	UCAYALI (CONTAMANA)	POR CAJA	3	2	5		
53	LORETO	BARRANCA (SAN LORENZO)	POR CAJA	5	4	9		
54	LORETO	ANDOAS (NUEVO ANDOAS)	POR CAJA	3	2	5		
55	LORETO	PUTUMAYO (EL ESTRECHO)	POR CAJA	3	2	5		
56	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA (PUERTO MALDONADO)	POR CAJA	4	3	7		
57	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO (MOQUEGUA)	POR CAJA	4	3	7		
58	PASCO	PASCO (YANACANCHA)	POR CAJA	5	4	9		
59	PASCO	OXAPAMPA (PUERTO BERMUDEZ)	POR CAJA	5	4	9		
60	PIURA	PIURA	POR CAJA	18	16	34		
61	PIURA	AYABACA	POR CAJA	5	4	9		
62	PIURA	HUANCABAMBA	POR CAJA	6	5	11		
63	PIURA	SULLANA	POR CAJA	9	8	17		
64	PUNO	PUNO	POR CAJA	13	11	24		
65	PUNO	SAN ROMÁN (JULIACA)	POR CAJA	24	21	45		
66	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	POR CAJA	7	6	13		
67	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN (TARAPOTO)	POR CAJA	12	10	22		
68	SAN MARTÍN	TOCACHE	POR CAJA	6	5	11		
69	TACNA	TACNA	POR CAJA	6	5	11		
70	TUMBES	TUMBES	POR CAJA	6	5	11		
71	UCAYALI	CORONEL PORTILLO (PUCALLPA)	POR CAJA	14	12	26		
72	UCAYALI	ATALAYA	POR CAJA	5	4	9		
73	UCAYALI	PURUS	POR CAJA	3	2	5		
TOTALES				656	556	1212		

Nota:

(*) Revisar Tabla 2, Cantidades referenciales por caja a cotizar, del numeral 14 de los términos de referencia, relacionado al GPS.

El precio de la oferta en soles 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]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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. 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 escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO - PRONABEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-PRONABEC _ “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES E INSTRUMENTOS (IDA Y VUELTA) DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA 18 – CONVOCATORIA 2025”-PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024
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/rmp/content/relación-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.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024
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.*

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2024
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.