

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 INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2023-PRONABEC-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO (IDA Y
VUELTA) DE LOS MATERIALES PARA LA APLICACIÓN
DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL
CONCURSO BECA18 – CONVOCATORIA 2024**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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.

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.

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>

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 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.

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

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 accesoria, 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 CREDITO EDUCATIVO
RUC N° : 20546798152
Domicilio legal : AVENIDA AREQUIPA 1935-LINCE-LIMA
Teléfono: : (01) 612-8230 ANEXO 241
Correo electrónico: : ruben.castillo@pronabec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO (IDA Y VUELTA) DE LOS MATERIALES PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA18 – CONVOCATORIA 2024.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 910-2023-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF de fecha 06 de junio de 2023.

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 aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución de veintiséis (26) días calendarios contabilizados después de la suscripción del acta de inicio del

servicio, previa suscripción del contrato, o hasta concluir las prestaciones detalladas en el cronograma, según Tabla 3. Cronograma del servicio, establecido en el numeral 9 de los Términos de Referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Tabla N° 3. Cronograma del servicio

Actividad	Plazo
Entrega de la información final por parte del PRONABEC de las sedes operativas y cantidad de cajas a distribuir.	Hasta veintidós (22) días calendario antes del ENP.
Firma del acta de inicio y Presentación de propuesta del Plan de distribución al PRONABEC.	Hasta diecisiete (17) días calendario antes del ENP.
Verificación de las condiciones de seguridad de las unidades de transporte y presentación de la documentación de los choferes.	Hasta quince (15) días calendario antes del ENP.
Aprobación del Plan de distribución por parte del PRONABEC.	Hasta trece (13) días calendario antes del ENP.
Entrega de información y acceso al aplicativo del GPS.	Hasta trece (13) días calendario antes del ENP.
Traslado de materiales.	Desde doce (12) días calendario hasta tres (03) días antes del ENP.
Retorno de materiales e inventario según la llegada de las cajas a la ciudad de Lima.	Hasta cinco (05) días calendario de finalizada la aplicación del ENP.
Presentación del entregable.	Hasta ocho (08) días calendario de finalizado el ENP.

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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- 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°3**)
- 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° 4**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 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° 6)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N ° de Cuenta : 00-68-376521
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ : 018-068-000068376521-78

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 d) y e).

- 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° 11**).
- 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/*

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.

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 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.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Evaluación y Selección de la Oficina de Gestión de Becas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable de acuerdo a lo establecido en el numeral 11 de los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del PRONABEC ubicado en la Av. Arequipa N° 1935 – Lince con atención a la Oficina de Gestión de Becas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO (IDA Y VUELTA) DE LOS MATERIALES PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO DE LA BECA 18 – CONVOCATORIA 2024

1. AREA USUARIA

Unidad de Evaluación y Selección (UES), de la Oficina de Gestión de Becas del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo UE 117.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de traslado (ida y vuelta) de los materiales para la aplicación del Examen Nacional de Preselección para el concurso de la Beca 18 – Convocatoria 2024.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con un servicio de recojo, distribución y retorno de los materiales de aplicación 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° 705-2017-MINEDU, en adelante el Manual de Operaciones, se dispone que la Oficina de Gestión de Becas es el órgano encargado de diseñar, convocar, seleccionar, otorgar, evaluar y realizar el cierre de becas nacionales e internacionales; así como identificar oportunidades de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que otorga el Programa. Además, la Oficina de Gestión de Becas, tiene entre otras funciones, la de realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades y acciones programadas y la ejecución presupuestal, en función a los objetivos y metas de la Oficina establecidos en el Plan Operativo Institucional.

Haciendo referencia a la misma norma, en su artículo 48°, la Oficina de Gestión de Becas cuenta con la Unidad de Evaluación y Selección la cual es responsable del diseño, convocatoria, selección y otorgamiento de becas ofertadas por el PRONABEC; y en el marco de sus funciones conduce el proceso de selección y otorgamiento de becas coordinado con los órganos de asesoramiento, de apoyo, y órganos desconcentrados del PRONABEC, todo ello conforme al literal c del artículo 49° del referido manual.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este servicio es llevar a cabo el oportuno recojo, distribución y retorno de los materiales para la aplicación del Examen Nacional de Preselección, en adelante ENP, desde la ciudad de Lima hacia las sedes operativas distribuidas en todo el territorio nacional, y viceversa, mediante una empresa de transporte que garantice la confidencialidad y seguridad en el traslado, en adelante El Contratista.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- i. Garantizar la oportuna distribución y retorno de los materiales de aplicación del ENP, de acuerdo con los plazos establecidos en este documento.
- ii. Preservar la integridad de los materiales durante el recojo, distribución y retorno durante el trayecto de viaje.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio incluye:

- La carga de los materiales de aplicación en los vehículos que los trasladarán hacia su destino.
- La confidencialidad y seguridad por parte del Contratista del material de evaluación trasladados desde la ciudad de Lima hacia las sedes operativas para el Examen Nacional de Preselección.
- El traslado oportuno de los materiales de aplicación, desde la ciudad de Lima hacia las sedes operativas indicadas en el Anexo 1 del presente documento, y su retorno a Lima luego de finalizado el ENP.
- La carga y descarga de las cajas con materiales de aplicación en los almacenes de las sedes operativas de destino.
- El Informe al área correspondiente acompañada con las guías de remisión y actas de entrega de los materiales entregadas y firmadas por los Coordinadores de Sede Operativa en señal de conformidad del despacho de las cajas.

6.1. CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO

El Contratista deberá realizar el recojo de los materiales de aplicación en el local o locales que indique el PRONABEC. De igual manera, se le proveerá la relación de direcciones y responsables de las sedes operativas a nivel nacional para la distribución y retorno de los materiales en el marco del Examen Nacional de Preselección para el Concurso de Beca 18 Convocatoria 2024.

El servicio inicia con la entrega de la información final por parte del PRONABEC de los lugares y cantidad de cajas a distribuir, lo cual deberá ser formalizado con Acta de Inicio del servicio, suscrito por los representantes del Contratista y del PRONABEC.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

A partir de los documentos y/o información entregados por el PRONABEC, el Contratista es responsable de elaborar un Plan de distribución, de acuerdo al modelo propuesto en el Anexo 5; 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, 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 los materiales de aplicación. El Contratista deberá presentar dicho Plan de distribución como máximo hasta el día siguiente de entregada la información final por parte del PRONABEC.

Por la naturaleza del servicio, no está permitida la subcontratación.

6.1.1. 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 los materiales; los cuales cubrirán las rutas terrestres y de contingencia.
- b) El PRONABEC junto con un representante del Contratista verificará las condiciones de seguridad de los vehículos declarados en el Plan de distribución de las cajas de 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 dos (02) días después de suscrita el acta de inicio. Cabe precisar que el día de la entrega de las cajas del ENP se realizará la verificación de las condiciones de seguridad de cada vehículo que ha sido declarado y aprobado en el Plan de Distribución.
- c) El Contratista gestionará el transporte de carga para el traslado de todo el material de aplicación desde Lima hasta los locales de las sedes operativas y viceversa. La distribución deberá asegurar la confidencialidad y seguridad de los instrumentos del ENP.
- d) La flota vehicular deberá tener las siguientes características:
 - Tipo Furgón.
 - Capacidad de carga de mínimo 2 y máximo 4 toneladas.
 - Carrocería cerrada.
 - Con cerrojo de seguridad.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

- 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 propiedad, certificado de revisión técnica y Certificado de habilitación vehicular otorgado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
- f) 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, el Contratista deberá colocar un dispositivo GPS portátil con autonomía de 30 días a una de las cajas de aquellas sedes operativas que corresponda, 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 el momento en que se recoja la carga y para ello el acceso (usuario y contraseña) se debe entregar un (01) día antes del recojo de las cajas del ENP debiendo ser remitido por correo electrónico. 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.

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

N°	SEDE OPERATIVA	TIPO DE TRANSBORDO	DETALLE GPS
1	LORETO (NAUTA)	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
2	LORETO (EL TIGRE)	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
3	DATEM DEL MARAÑON (ANDOAS)	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
4	DATEM DEL MARAÑON	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL
5	PUTUMAYO (EL ESTRECHO)	TERRESTRE/AEREO	CON GPS ADICIONAL
6	REQUENA	TERRESTRE/FLUVIAL	CON GPS ADICIONAL

- g) Los choferes deberán firmar un compromiso de confidencialidad, quienes deberán ser aquellos que se encuentren registrados en el Plan de Distribución. Se deberá considerar 2 choferes como mínimo por vehículo, los mismos que deberán asumir el papel de estibador.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

Asimismo, deben presentar una copia de la licencia de conducir con categoría mínima Allb, tarjeta de propiedad, DNI o carné de extranjería, copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión (SCTR) y constancia del pago de las primas correspondientes, además dicho compromiso deberá ser firmado por el supervisor del servicio autorizado por el Contratista.

- h) El Contratista deberá prever la seguridad en todo momento durante el traslado de los instrumentos. Está prohibida la implementación de almacenes intermedio en la ruta de desplazamiento.
- i) En caso de producirse desperfectos o situaciones de riesgo que impidan el traslado del material, se deberá prever de inmediato unidades de contingencia o transporte alternativo con las mismas características, y deberá informar inmediatamente al PRONABEC, asimismo deberá proporcionar el nuevo usuario y contraseña para verificación del GPS.
- j) En situaciones de riesgo que no sean imputables al Contratista, se podrán realizar de manera excepcional, transbordos o cambios de rutas, previa coordinación y aprobación del PRONABEC.
- k) Por ningún motivo se permitirá que viajen en las unidades terrestres personas no autorizadas por el PRONABEC.
- l) 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 los instrumentos de evaluación del PRONABEC. No se deberá transportar cajas de materiales que no correspondan a los instrumentos de aplicación.
- m) El PRONABEC realizará la verificación del servicio, manteniendo comunicación constante vía telefónica con los choferes a los números telefónicos detallados y aprobados en el Plan de Distribución.
- n) El PRONABEC podrá verificar aleatoria y posteriormente las condiciones de seguridad a través de los informes de Monitores y/o alertas de los representantes nacionales o locales del PRONABEC.

6.1.2. REQUISITOS DEL PERSONAL

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

Choferes:

- Varón o mujer con edad mínima de 21 años y máxima de 55 años
- Grado de instrucción mínima de secundaria completa.
- Contar con licencia de conducir con categoría mínima AIIb y con una antigüedad mínima de 2 años.
- No tener deudas por papeletas vigentes.
- No tener antecedentes policiales.
- No tener antecedentes penales.

El Contratista deberá entregar la documentación sustentatoria de los choferes al momento de la visita para la verificación de las condiciones de seguridad de los vehículos de transporte hasta dos (02) días después de la presentación del Plan de Distribución.

6.1.3. DEL RECOJO DE LOS BIENES

El PRONABEC indicará al Contratista el lugar del almacén del responsable del Servicio de impresión y modulado de instrumentos para aplicación del ENP, donde deberá realizar el recojo de las cajas, las cuales se desarrollará dentro del 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 encuentre debidamente identificado.

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

El Contratista recibirá los materiales de aplicación (cajas) mediante el Acta de despacho de cajas moduladas, (Anexo 2), suscrito entre el representante de PRONABEC, el representante del Contratista responsable del Servicio de impresión y modulado de instrumentos para aplicación del ENP, representante del Contratista y uno de los conductores del vehículo. Este mismo documento deberá ser firmado por el Coordinador de Sede quien recibirá los materiales.

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 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

6.1.4. DE LA ENTREGA AL LUGAR DE DESTINO

El Contratista trasladará los materiales de aplicación a los lugares conforme las sedes operativas indicados en el Anexo 1¹. Todas las cajas con materiales de aplicación deben llegar hasta tres (03) días calendario antes de la fecha de aplicación del ENP.

Para la recepción de los materiales de aplicación, el Contratista deberá coordinar con el responsable de la sede operativa para que espere la llegada del transporte en la sede operativa. El chofer debe indicar al responsable que reciba los materiales, dónde debe firmar el Acta de Recepción de cajas de materiales en la Sede Operativa (Anexo 3) correspondiente, así como la siguiente información:

- Fecha en que recibe los materiales de aplicación.
- Nombres y apellidos y firma del personal de la sede operativa que recibe los materiales de aplicación.
- Estado de los materiales de aplicación recibidos.
- 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, el lugar donde se almacenarán. El Contratista es responsable de la integridad física de los materiales de aplicación durante el proceso de descarga.

Una vez concluido el inventariado de las cajas de materiales, el Coordinador de Sede 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.

6.1.5. DEL RETORNO DE LOS MATERIALES

Una vez concluido la aplicación del ENP, el responsable de la sede operativa y/o local de evaluación, procede a despachar las cajas al Contratista, suscribiendo el Acta de despacho de cajas con los materiales desde la Sede Operativa y/o local de evaluación hacia Lima (Anexo 4) además de realizar el inventario correspondiente.

Terminado el inventario de las cajas, el Contratista retornará las cajas desde la sede operativa el mismo día de la aplicación, para luego ser trasladadas a la ciudad de Lima. Excepcionalmente, en las sedes operativas donde por algún motivo se dificulte el retorno a la ciudad de Lima, estos permanecerán en la sede operativa como máximo hasta el día siguiente de la aplicación del ENP (la custodia de los materiales queda bajo responsabilidad del Operador del ENP).

¹ El anexo 1 es referencial.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

El Contratista entregará los materiales en el almacén del responsable del Servicio de Impresión, Procesamiento y Destrucción de Fichas Ópticas e Instrumentos del ENP, cuya información será proporcionada por el PRONABEC al Contratista a la aprobación del Plan de Distribución. las cuales se desarrollará dentro del 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 encuentre debidamente identificado. Los vehículos no podrán retirarse del almacén hasta que finalice el inventario computarizado de las cajas. Asimismo, se deberá asegurar el despacho de las cajas desde los vehículos hasta el almacén indicado.

6.1.6. COBERTURA DEL SERVICIO

El origen de la distribución de los materiales de aplicación será desde la ciudad de Lima, en el local que disponga el PRONABEC de forma oportuna al Contratista, hacia las sedes operativas.

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

6.1.7. PRECISIONES PARA CONSIDERAR EN LOS ENVIOS Y RETORNOS

Excepcionalmente, el PRONABEC podrá modificar las rutas de distribución contenidas en el plan, en coordinación con el Contratista, vía correo electrónico o suscripción de Acta simple, dentro de un plazo de trece (13) días calendario antes del ENP. 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 verificar la realización del inventario de los materiales de aplicación cuando se haga la descarga y recepción para su traslado.

7. CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL CONTRATISTA

7.1. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

Esta información y toda a la que se tenga acceso en este servicio será de uso exclusivo de este servicio y no podrá ser empleada para otros fines o transferida a terceros sin la debida autorización del PRONABEC.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

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

El PRONABEC, a través de la Unidad de Evaluación y Selección de la Oficina de Gestión de Becas 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.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, teniendo en cuenta las cantidades referenciales en el Anexo 1 y el siguiente detalle:

Tabla N° 2. Cantidades referenciales por caja a cotizar

N°	REGIÓN	SEDE OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	GPS EN CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
1	AMAZONAS	BAGUA	POR CAJA	6		S/.	S/.
2	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	POR CAJA	6		S/.	S/.
3	AMAZONAS	CONDORCANQUI	POR CAJA	6		S/.	S/.
4	AMAZONAS	UTCUBAMBA	POR CAJA	5		S/.	S/.
5	ÁNCASH	HUARAZ	POR CAJA	11		S/.	S/.
6	ÁNCASH	HUARMAY	POR CAJA	4		S/.	S/.
7	ÁNCASH	SANTA (Chimbote)	POR CAJA	7		S/.	S/.
8	APURÍMAC	ABANCAY	POR CAJA	8		S/.	S/.
9	APURÍMAC	CHINCHEROS	POR CAJA	13		S/.	S/.
10	AREQUIPA	AREQUIPA	POR CAJA	14		S/.	S/.
11	AYACUCHO	CANGALLO	POR CAJA	6		S/.	S/.
12	AYACUCHO	HUAMANGA	POR CAJA	23		S/.	S/.
13	AYACUCHO	LUCANAS	POR CAJA	5		S/.	S/.
14	CAJAMARCA	CAJABAMBA	POR CAJA	13		S/.	S/.
15	CAJAMARCA	CHOTA	POR CAJA	5		S/.	S/.
16	CAJAMARCA	CUTERVO	POR CAJA	6		S/.	S/.
17	CAJAMARCA	JAÉN	POR CAJA	12		S/.	S/.
18	CUSCO	CANCHIS (Sicuani)	POR CAJA	12		S/.	S/.
19	CUSCO	CHUMBIVILCAS	POR CAJA	11		S/.	S/.
20	CUSCO	CUSCO	POR CAJA	15		S/.	S/.
21	CUSCO	LA CONVENCION	POR CAJA	8		S/.	S/.
22	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	POR CAJA	6		S/.	S/.
23	HUANCAVELICA	TAYACAJA	POR CAJA	12		S/.	S/.
24	HUÁNUCO	HUANUCO	POR CAJA	15		S/.	S/.
25	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO (Tingo María)	POR CAJA	13		S/.	S/.

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO - PRONABEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1- BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

26	ICA	ICA	POR CAJA	12		S/.	S/.
27	JUNÍN	HUANCAYO	POR CAJA	14		S/.	S/.
28	JUNÍN	JUNIN	POR CAJA	8		S/.	S/.
29	JUNÍN	SATIPO	POR CAJA	8		S/.	S/.
30	LA LIBERTAD	PATAZ	POR CAJA	4		S/.	S/.
31	LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN	POR CAJA	9		S/.	S/.
32	LA LIBERTAD	TRUJILLO	POR CAJA	14		S/.	S/.
33	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	POR CAJA	13		S/.	S/.
34	CALLAO	CALLAO	POR CAJA	14		S/.	S/.
35	LIMA	CAÑETE	POR CAJA	6		S/.	S/.
36	LIMA	HUAURA	POR CAJA	6		S/.	S/.
37	LIMA	LIMA NORTE	POR CAJA	16		S/.	S/.
38	LIMA	LIMA SUR	POR CAJA	16		S/.	S/.
39	LIMA	LIMA ESTE	POR CAJA	13		S/.	S/.
40	LIMA	LIMA CENTRO	POR CAJA	23		S/.	S/.
41	LORETO	ALTO AMAZONAS	POR CAJA	4		S/.	S/.
42	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN (San Lorenzo)	POR CAJA	3	X	S/.	S/.
43	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN (Andoas)	POR CAJA	3	X	S/.	S/.
44	LORETO	LORETO (Neuta)	POR CAJA	4	X	S/.	S/.
45	LORETO	LORETO (El tigre)	POR CAJA	3	X	S/.	S/.
46	LORETO	MARISCAL RAMÓN CASTILLA	POR CAJA	4		S/.	S/.
47	LORETO	MAYNAS	POR CAJA	6		S/.	S/.
48	LORETO	PUTUMAYO	POR CAJA	3	X	S/.	S/.
49	LORETO	REQUENA	POR CAJA	4	X	S/.	S/.
50	LORETO	UCAYALI (Contamana)	POR CAJA	3		S/.	S/.
51	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	POR CAJA	3		S/.	S/.
52	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	POR CAJA	4		S/.	S/.
53	PASCO	OXAPAMPA	POR CAJA	3		S/.	S/.
54	PASCO	PASCO	POR CAJA	3		S/.	S/.
55	PIURA	AYABACA	POR CAJA	12		S/.	S/.
56	PIURA	PIURA	POR CAJA	22		S/.	S/.
57	PUNO	PUNO	POR CAJA	9		S/.	S/.
58	PUNO	SAN ROMÁN	POR CAJA	23		S/.	S/.
59	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	POR CAJA	3		S/.	S/.
60	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN (Tarapoto)	POR CAJA	7		S/.	S/.
61	SAN MARTÍN	TOCACHE	POR CAJA	6		S/.	S/.
62	TACNA	TACNA	POR CAJA	6		S/.	S/.
63	TUMBES	TUMBES	POR CAJA	6		S/.	S/.
64	UCAYALI	ATALAYA	POR CAJA	4		S/.	S/.
65	UCAYALI	CORONEL PORTILLO (Pucallpa)	POR CAJA	14		S/.	S/.
TOTALES				590	6	S/.	S/.

*Todas las unidades de transportes cuentan con GPS, adicional a ello para las cajas que serán distribuidas mediante transbordo se tiene adicionar GPS portátil autónomo.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

El plazo de prestación del servicio es de veintiséis (26) días calendarios contabilizados desde la suscripción del acta de inicio del servicio o hasta concluir las prestaciones detalladas en el siguiente cronograma:

Tabla N° 3. Cronograma del servicio

Actividad	Plazo
Entrega de la información final por parte del PRONABEC de las sedes operativas y cantidad de cajas a distribuir.	Hasta veintidós (22) días calendario antes del ENP.
Firma del acta de inicio y Presentación de propuesta del Plan de distribución al PRONABEC.	Hasta diecisiete (17) días calendario antes del ENP.
Verificación de las condiciones de seguridad de las unidades de transporte y presentación de la documentación de los choferes.	Hasta quince (15) días calendario antes del ENP.
Aprobación del Plan de distribución por parte del PRONABEC.	Hasta trece (13) días calendario antes del ENP.
Entrega de información y acceso al aplicativo del GPS.	Hasta trece (13) días calendario antes del ENP.
Traslado de materiales.	Desde doce (12) días calendario hasta tres (03) días antes del ENP.
Retorno de materiales e inventario según la llegada de las cajas a la ciudad de Lima.	Hasta cinco (05) días calendario de finalizada la aplicación del ENP.
Presentación del entregable.	Hasta ocho (08) días calendario de finalizado el ENP.

Cabe mencionar; que, de existir demoras en revisión y aprobación por parte del área usuaria, se considerará no computable, lo cual no generará a favor del contratista derecho de pagos adicionales.

10. RESPONSABILIDAD MÁXIMA DEL POSTOR

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11. ENTREGABLES

Se deberá presentar un único entregable, el cual será presentado en mesa de partes del PRONABEC ubicado en la Av. Arequipa 1935 – Lince con atención a la Oficina de Gestión de Becas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

- Informe de actividades desarrolladas, adjuntando la siguiente información y documentación:
 - a) Base de datos del personal contratado y detalle de los vehículos de transporte.
 - b) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), cuya vigencia alcance a todo el plazo de prestación de servicio.
 - c) Certificado de revisión técnica, Tarjeta de Propiedad y Certificado de habilitación vehicular otorgado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
 - d) Declaraciones Juradas de confidencialidad de los choferes.
 - e) Documentación de los choferes: Copia de la licencia de conducir con categoría mínima A11b, DNI o carné de extranjería, copia del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión) y constancia del pago de las primas correspondientes, firmado por el supervisor del servicio autorizado por el contratista; reporte que acredite no tener deudas por papeletas vigentes; Certificado de Antecedentes Policiales; Certificado de Antecedentes Penales.
 - f) Plan de distribución de los materiales de aplicación en versión final.
 - g) Copia legible de Guías de Transporte.
 - h) Acta de verificación de las condiciones de seguridad de los vehículos.
 - i) Acta de despacho de cajas moduladas del Examen Nacional de Preselección Beca 18 – convocatoria 2024, debidamente suscrita.
 - j) Acta de recepción de cajas de materiales en la sede operativa para el Examen Nacional de Preselección Beca 18 – convocatoria 2024, debidamente suscrita.
 - k) Acta de despacho de cajas con los materiales del Examen Nacional de Preselección de Beca 18 desde la sede operativa y/o local de evaluación hacia Lima, debidamente suscrita.
 - l) Documentos que acrediten fehacientemente el pago a todos los trabajadores involucrados al servicio (boletas de pago; copia de planillas, constancia de depósitos y acta de recepción de pago).

12. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una (01) armada previa conformidad del área usuaria y presentación del comprobante de pago correspondiente, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla N° 4. Forma de pago

Nivel de avance	% a pagar
Único entregable	100%



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será brindada por el Director(a) de la Unidad de Evaluación y Selección de la Oficina de Gestión de Becas.

14. 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.

15. 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 a la siguiente fórmula:*

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para los plazos menores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y ejecución de obras: F 0.40. ..."

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:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

Tabla N° 5. Otras Penalidades

Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento*
Vehículos de transporte que no cumplan con las disposiciones de seguridad, según TDR. (Antes o a la entrega de las cajas en las sedes operativas)	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia	Verificación in situ por parte de representantes del PRONABEC. Informe y/o Acta adjuntando las evidencias del hecho.
Retraso en la entrega de cajas con materiales de evaluación a las sedes operativas, según el plan de distribución.	Se penalizará con una (1) UIT por día y por sede operativa	Acta de entrega. Informe de los Monitores del PRONABEC
Demora en el recojo de cajas en la ciudad de Lima fuera de plazo establecido en el Plan de Distribución.	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia	Acta de entrega de las cajas al almacén del Contratista.
Cambios en el personal (choferes) o vehículos designados en el Plan de Distribución inicial que no sean comunicados oportunamente al PRONABEC.	Se penalizará con una (1) UIT por ocurrencia	Informe y/o Acta por parte de representantes del PRONABEC, adjuntando las evidencias del hecho.

* La penalidad se aplicará por ocurrencia.

Procedimiento de aplicación de otras penalidades:

- En caso de que el Contratista incurra en faltas descritas en la Tabla N° 5, la Unidad de Evaluación y Selección informará a la Unidad de Abastecimiento, 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 el artículo 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.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

16. 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.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
A.1	FACTURACIÓN
	<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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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><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</p>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², 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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--	---

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 fehacencia 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".



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

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 20546790152 soft
Cargo: DIRECTOR(A) DE UNIDAD DE
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA
OFICINA DE GESTIÓN DE BECAS
Fecha: 2024/02/23 10:32

Firmado digitalmente por: CORONADO
MORLA Ronald FAU 20546790152 soft
Cargo: DIRECTOR(A) DE OFICINA DE
GESTIÓN DE BECAS
Fecha: 2024/02/23 15:15

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO - PRONABEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1- BASES INTEGRADAS

ANEXO 1

RELACION DE SEDES OPERATIVAS, CANTIDAD Y PESO APROXIMADO DE LAS CAJAS DE
MATERIALES DE EVALUACIÓN PARA SU DISTRIBUCIÓN

N°	REGIÓN	SEDE OPERATIVA	PROYECCIÓN DE POSTULANTES	LOCALES DE EVALUACIÓN	N° CAJAS DE APLICACIÓN	N° CAJAS DE LOCAL DE EVALUACIÓN	N° CAJAS PLEGADAS (Fichas óptica)	CAJAS TOTALES	PESO APROXIMADO (Kg) TOTAL
1	AMAZONAS	BAGUA	434	1	4	1	1	6	64.5
2	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	517	1	4	1	1	6	64.5
3	AMAZONAS	CONDORCANQUI	466	1	4	1	1	6	64.5
4	AMAZONAS	UTCUBAMBA	414	1	3	1	1	5	51.5
5	ÁNCASH	HUARAZ	959	2	7	2	2	11	116
6	ÁNCASH	HUARMEY	209	1	2	1	1	4	38.5
7	ÁNCASH	SANTA (Chimbote)	651	1	5	1	1	7	77.5
8	APURÍMAC	ABANCAY	846	1	6	1	1	8	90.5
9	APURÍMAC	CHINCHEROS	1,143	2	9	2	2	13	142
10	AREQUIPA	AREQUIPA	1,342	2	10	2	2	14	155
11	AYACUCHO	CANGALLO	437	1	4	1	1	6	64.5
12	AYACUCHO	HUAMANGA	2,388	3	17	3	3	23	258.5
13	AYACUCHO	LUCANAS	341	1	3	1	1	5	51.5
14	CAJAMARCA	CAJABAMBA	1,186	2	9	2	2	13	142
15	CAJAMARCA	CHOTA	394	1	3	1	1	5	51.5
16	CAJAMARCA	CUTERVO	437	1	4	1	1	6	64.5
17	CAJAMARCA	JAÉN	1,021	2	8	2	2	12	129
18	CUSCO	CANCHIS (Sicuani)	1,038	2	8	2	2	12	129
19	CUSCO	CHUMBIVILCAS	914	2	7	2	2	11	116
20	CUSCO	CUSCO	1,488	2	11	2	2	15	168
21	CUSCO	LA CONVENCION	756	1	6	1	1	8	90.5
22	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	435	1	4	1	1	6	64.5
23	HUANCAVELICA	TAYACAJA	1,016	2	8	2	2	12	129
24	HUÁNUCO	HUANUCO	1,590	2	11	2	2	15	168
25	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO (Tingo María)	1,193	2	9	2	2	13	142
26	ICA	ICA	1,042	2	8	2	2	12	129
27	JUNÍN	HUANCAYO	1,296	2	10	2	2	14	155
28	JUNÍN	JUNIN	742	1	6	1	1	8	90.5
29	JUNÍN	SATIPO	848	1	6	1	1	8	90.5
30	LA LIBERTAD	PATAZ	205	1	2	1	1	4	38.5
31	LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN	878	1	7	1	1	9	103.5
32	LA LIBERTAD	TRUJILLO	1,345	2	10	2	2	14	155
33	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	1,539	2	11	2	2	15	168
34	CALLAO	CALLAO	1,313	2	10	2	2	14	155
35	LIMA	CAÑETE	498	1	4	1	1	6	64.5
36	LIMA	HUAURA	484	1	4	1	1	6	64.5
37	LIMA	LIMA NORTE	2,206	2	12	2	2	16	181
38	LIMA	LIMA SUR	2,188	2	12	2	2	16	181
39	LIMA	LIMA ESTE	1,619	2	9	2	2	13	142
40	LIMA	LIMA CENTRO	3,087	3	17	3	3	23	258.5
41	LORETO	ALTO AMAZONAS	255	1	2	1	1	4	38.5
42	LORETO	DATAM DEL MARAÑON (San Lorenzo)	78	1	1	1	1	3	25.5
43	LORETO	DATAM DEL MARAÑON (Andoas)	43	1	1	1	1	3	25.5
44	LORETO	LORETO (Nauta)	263	1	2	1	1	4	38.5
45	LORETO	LORETO (El tigre)	50	1	1	1	1	3	25.5
46	LORETO	MARISCAL RAMÓN CASTILLA	155	1	2	1	1	4	38.5

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO - PRONABEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1 – BASES INTEGRADAS

47	LORETO	MAYNAS	520	1	4	1	1	6	64.5
48	LORETO	PUTUMAYO	33	1	1	1	1	3	25.5
49	LORETO	REQUENA	163	1	2	1	1	4	38.5
50	LORETO	UCAYALI (Contamana)	88	1	1	1	1	3	25.5
51	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	320	1	3	1	1	5	51.5
52	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	196	1	2	1	1	4	38.5
53	PASCO	OXAPAMPA	337	1	3	1	1	5	51.5
54	PASCO	PASCO	329	1	3	1	1	5	51.5
55	PIURA	AYABACA	1,056	2	8	2	2	12	129
56	PIURA	PIURA	2,261	3	16	3	3	22	245.5
57	PUNO	PUNO	893	1	7	1	1	9	103.5
58	PUNO	SAN ROMÁN	2,338	3	17	3	3	23	258.5
59	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	412	1	3	1	1	5	51.5
60	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN (Tarapoto)	642	1	5	1	1	7	77.5
61	SAN MARTÍN	TOCACHE	549	1	4	1	1	6	64.5
62	TACNA	TACNA	522	1	4	1	1	6	64.5
63	TUMBES	TUMBES	435	1	4	1	1	6	64.5
64	UCAYALI	ATALAYA	255	1	2	1	1	4	38.5
65	UCAYALI	CORONEL PORTILLO (Pucallpa)	1,305	2	10	2	2	14	155
TOTAL			54,403	94	402	94	94	590	6,401



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

ANEXO 2

ACTA DE DESPACHO DE CAJAS MODULADAS DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN BECA 18 – CONVOCATORIA 2024

A los días del mes de del 2023, siendo las horas, en las instalaciones de ubicado en en el distrito de y provincia de en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.3 "Del recojo de bienes" del Término de Referencia (TDR) "Términos de referencia para la contratación del Servicio de traslado (ida y vuelta) de los materiales para la aplicación del Examen Nacional de Preselección para el concurso de la Beca 18-Convocatoria 2024" y al Plan de distribución, se realiza el despacho de cajas moduladas y un total de cajas plegadas para sede(s) operativa(s) según el siguiente detalle:

N°	SEDE OPERATIVA	N° CAJAS MODULADAS (CON MATERIALES)	N° DE CAJAS PLEGADAS	TOTAL
1	SEDE OPERATIVA 1			
2	SEDE OPERATIVA 2			
3	SEDE OPERATIVA 3			
4	SEDE OPERATIVA 4			
n	SEDE OPERATIVA n			

El Sr., con DNI, en su condición de representante del Contratista, recepciona el total de las cajas detalladas procediendo a su carga en el vehículo de placa N°, marca, conducido por el/la Sr./Sra., con licencia de conducir

Suscriben la presente acta en señal de conformidad las siguientes personas

.....
DNI N°

.....
DNI N°

REPRESENTANTE DE CONTRATISTA DE
TRANSPORTE

.....
DNI N°

CONDUCTOR DE VEHÍCULO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

ANEXO 3

ACTA DE RECEPCIÓN DE CAJAS DE MATERIALES EN LA SEDE OPERATIVA PARA EL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN BECA 18 – CONVOCATORIA 2024

A los días del mes de del 2023, siendo las horas, en las instalaciones de la sede operativa, ubicado en el departamento de, provincia de en el distrito de, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.4 "De la entrega al lugar de Destino" del Término de Referencia (TDR) "Términos de referencia para la contratación del Servicio de traslado (ida y vuelta) de los materiales para la aplicación del Examen Nacional de Preselección para el concurso de la Beca 18-Convocatoria 2024", se realiza el despacho de la cantidad total de _____ cajas moduladas y un total de _____ cajas plegadas para _____ sede(s) operativa(s) según el siguiente detalle:

N°	SEDE OPERATIVA	N° CAJAS MODULADAS (CON MATERIALES)	N° DE CAJAS PLEGADAS	TOTAL
1	SEDE OPERATIVA 1			

El Sr., con DNI, en su condición de, recepciona el total de las cajas moduladas en el almacén, el mismo que fue entregado por el(la) Sr/Sra., con DNI, con licencia de conducir, del vehículo registrado con la placa N°, marca

Suscriben la presente acta en señal de conformidad las siguientes personas

DNI N°

Representante de la Sede Operativa

DNI N°
Conductor del vehículo con licencia de conducir

OBSERVACIONES:.....
.....



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

ANEXO 4

ACTA DE DESPACHO DE CAJAS CON LOS MATERIALES DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DE BECA 18 DESDE LA SEDE OPERATIVA Y/O LOCAL DE EVALUACIÓN HACIA LIMA

A los días del mes de del 2023, siendo las horas, en las instalaciones de ubicado en en el distrito de provincia de en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.5 "Del retorno de los materiales" del Término de Referencia (TDR) "Términos de referencia para la contratación del Servicio de traslado (ida y vuelta) de los materiales para la aplicación del Examen Nacional de Preselección para el concurso de la Beca 18-Convocatoria 2024", se realiza la entrega de un total de cajas con materiales de evaluación según el siguiente detalle:

N°	SEDE OPERATIVA Y/O LOCAL DE EVALUACIÓN	N° DE CAJAS
1	SEDE OPERATIVA 1	
2	SEDE OPERATIVA 2	
n	SEDE OPERATIVA n	

El Sr(a) , con DNI , en su condición de representante de la Sede Operativa hace entrega del total de las cajas detalladas al Sr(a) con DNI en su calidad de del vehículo de placa N° , marca con licencia de conducir , representante del CONTRATISTA.

Suscriben la presente acta en señal de conformidad las siguientes personas

.....
DNI N°
.....
REPRESENTANTE DE LA SEDE OPERATIVA

.....
DNI N°
.....
REPRESENTANTE DE CONTRATISTA DE
TRANSPORTE

OBSERVACIONES:.....
.....

ANEXO 5
MODELO PLAN DE DISTRIBUCIÓN

RUTA	INFORMACIÓN DE CARGA						VEHÍCULO			CONDUCTORES						RECOJO			LLEGADA			TIPO DE TRASLADO	OBSERVACIÓN
	ORDEN DE ENTREGA	REGIÓN	SEDE OPERATIVA	N° CAJAS	VOLUMEN	PESO	ID GPS	MODELO	PLACA	CONDUCTOR	DNI CONDUCTOR	TÉLEFONO DEL CONDUCTO	COPILOTO	DNI DEL COPILOTO	TÉLEFONO DEL COPILOTO	FECHA	HORA	OBSERVACIÓN	DÍAS DE EJECUCIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN	HORA DE LLEGADA (APROX)		
1	1	REGIÓN 1	SEDE 1	#	##	#	xx###	xxx	xx##	NOMBRES Y APELLIDOS	####	####	NOMBRES Y APELLIDOS	####	####	DD/MM/AA	###:###	PRESENTACIÓN DE UNIDAD EN PUNTO DE RECOJO	# DÍA	DD/MM/AA	###:###	TERRESTRE	TRANSBORDO FLUVIAL EN ...
	2	REGIÓN 2	SEDE 1	#	#	#														DD/MM/AA	###:###	TERRESTRE/FLUVIAL/	
			SEDE 2	#	#	#														DD/MM/AA	###:###	TERRESTRE	
2	1	REGIÓN 1	SEDE 1	#	#	#	xx###	xxx	xx##	NOMBRES Y APELLIDOS	####	####	NOMBRES Y APELLIDOS	####	####	DD/MM/AA	###:###	PRESENTACIÓN DE UNIDAD EN PUNTO DE RECOJO	# DÍA	DD/MM/AA	###:###	TERRESTRE	TRANSBORDO FLUVIAL EN ...
	2	REGIÓN 2	SEDE 2	#	#	#														DD/MM/AA	###:###	TERRESTRE / FLUVIAL	
	3	REGIÓN 3	SEDE 2	#	#	#														DD/MM/AA	###:###	TERRESTRE / AÉREO	

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
A.1	FACTURACIÓN
	<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>Se consideran servicios similares a los siguientes;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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><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> <p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz</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".

	<p>en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="304 600 1378 981"> <p>Importante</p> <p>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.</p> <p>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</p> </div>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i> 	

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= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

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 TRASLADO (IDA Y VUELTA) DE LOS MATERIALES PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA18 – CONVOCATORIA 2024**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO (IDA Y VUELTA) DE LOS MATERIALES PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA18 – CONVOCATORIA 2024**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO (IDA Y VUELTA) DE LOS MATERIALES PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA18 – CONVOCATORIA 2024**.

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

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

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

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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.

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).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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° 005-2023-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.

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR – CONSORCIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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.

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.

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 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° 3

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1

Presente. -

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

- i. No 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° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1

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 TRASLADO (IDA Y VUELTA) DE LOS MATERIALES PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA18 – CONVOCATORIA 2024**, 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° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1

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° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1**.

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]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1

Presente. -

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

SERVICIO DE TRASLADO (IDA Y VUELTA) DE LOS MATERIALES PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN PARA EL CONCURSO BECA18 – CONVOCATORIA 2024, que comprende:

N°	REGIÓN	SEDE OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	GPS EN CAJA*	PRECIO UNID	PRECIO TOTAL
1	AMAZONAS	BAGUA	POR CAJA	6		S/.	S/.
2	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	POR CAJA	6		S/.	S/.
3	AMAZONAS	CONDORCANQUI	POR CAJA	6		S/.	S/.
4	AMAZONAS	UTCUBAMBA	POR CAJA	5		S/.	S/.
5	ÁNCASH	HUARAZ	POR CAJA	11		S/.	S/.
6	ÁNCASH	HUARMEY	POR CAJA	4		S/.	S/.
7	ÁNCASH	SANTA (Chimbote)	POR CAJA	7		S/.	S/.
8	APURÍMAC	ABANCAY	POR CAJA	8		S/.	S/.
9	APURÍMAC	CHINCHEROS	POR CAJA	13		S/.	S/.
10	AREQUIPA	AREQUIPA	POR CAJA	14		S/.	S/.
11	AYACUCHO	CANGALLO	POR CAJA	6		S/.	S/.
12	AYACUCHO	HUAMANGA	POR CAJA	23		S/.	S/.
13	AYACUCHO	LUCANAS	POR CAJA	5		S/.	S/.
14	CAJAMARCA	CAJABAMBA	POR CAJA	13		S/.	S/.
15	CAJAMARCA	CHOTA	POR CAJA	5		S/.	S/.
16	CAJAMARCA	CUTERVO	POR CAJA	6		S/.	S/.
17	CAJAMARCA	JAÉN	POR CAJA	12		S/.	S/.
18	CUSCO	CANCHIS (Sicuani)	POR CAJA	12		S/.	S/.
19	CUSCO	CHUMBIVILCAS	POR CAJA	11		S/.	S/.
20	CUSCO	CUSCO	POR CAJA	15		S/.	S/.
21	CUSCO	LA CONVENCION	POR CAJA	8		S/.	S/.
22	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	POR CAJA	6		S/.	S/.
23	HUANCAVELICA	TAYACAJA	POR CAJA	12		S/.	S/.
24	HUÁNUCO	HUANUCO	POR CAJA	15		S/.	S/.
25	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO (Tingo María)	POR CAJA	13		S/.	S/.
26	ICA	ICA	POR CAJA	12		S/.	S/.
27	JUNÍN	HUANCAYO	POR CAJA	14		S/.	S/.
28	JUNÍN	JUNIN	POR CAJA	8		S/.	S/.
29	JUNÍN	SATIPO	POR CAJA	8		S/.	S/.
30	LA LIBERTAD	PATAZ	POR CAJA	4		S/.	S/.
31	LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN	POR CAJA	9		S/.	S/.
32	LA LIBERTAD	TRUJILLO	POR CAJA	14		S/.	S/.
33	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	POR CAJA	15		S/.	S/.
34	CALLAO	CALLAO	POR CAJA	14		S/.	S/.
35	LIMA	CAÑETE	POR CAJA	6		S/.	S/.
36	LIMA	HUAURA	POR CAJA	6		S/.	S/.
37	LIMA	LIMA NORTE	POR CAJA	16		S/.	S/.
38	LIMA	LIMA SUR	POR CAJA	16		S/.	S/.

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO - PRONABEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1- BASES INTEGRADAS

39	LIMA	LIMA ESTE	POR CAJA	13		S/.	S/.
40	LIMA	LIMA CENTRO	POR CAJA	23		S/.	S/.
41	LORETO	ALTO AMAZONAS	POR CAJA	4		S/.	S/.
42	LORETO	DATAM DEL MARAÑON (San Lorenzo)	POR CAJA	3	X	S/.	S/.
43	LORETO	DATAM DEL MARAÑON (Andoas)	POR CAJA	3	X	S/.	S/.
44	LORETO	LORETO (Nauta)	POR CAJA	4	X	S/.	S/.
45	LORETO	LORETO (El tigre)	POR CAJA	3	X	S/.	S/.
46	LORETO	MARISCAL RAMÓN CASTILLA	POR CAJA	4		S/.	S/.
47	LORETO	MAYNAS	POR CAJA	6		S/.	S/.
48	LORETO	PUTUMAYO	POR CAJA	3	X	S/.	S/.
49	LORETO	REQUENA	POR CAJA	4	X	S/.	S/.
50	LORETO	UCAYALI (Contamana)	POR CAJA	3		S/.	S/.
51	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	POR CAJA	5		S/.	S/.
52	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	POR CAJA	4		S/.	S/.
53	PASCO	OXAPAMPA	POR CAJA	5		S/.	S/.
54	PASCO	PASCO	POR CAJA	5		S/.	S/.
55	PIURA	AYABACA	POR CAJA	12		S/.	S/.
56	PIURA	PIURA	POR CAJA	22		S/.	S/.
57	PUNO	PUNO	POR CAJA	9		S/.	S/.
58	PUNO	SAN ROMÁN	POR CAJA	23		S/.	S/.
59	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	POR CAJA	5		S/.	S/.
60	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN (Tarapoto)	POR CAJA	7		S/.	S/.
61	SAN MARTÍN	TOCACHE	POR CAJA	6		S/.	S/.
62	TACNA	TACNA	POR CAJA	6		S/.	S/.
63	TUMBES	TUMBES	POR CAJA	6		S/.	S/.
64	UCAYALI	ATALAYA	POR CAJA	4		S/.	S/.
65	UCAYALI	CORONEL PORTILLO (Pucallpa)	POR CAJA	14		S/.	S/.
TOTALES				590	6	S/.	S/.

*Todas las unidades de transportes cuentan con GPS, adicional a ello para las cajas que serán distribuidas mediante transbordo se tiene adicionar GPS portátil autónomo.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1
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 CRÉDITO EDUCATIVO - PRONABEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1- BASES INTEGRADAS

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° 005-2023-PRONABEC-CS-1

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-PRONABEC-CS-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° 11

**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° 005-2023-PRONABEC-CS-1

Presente. -

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