

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PRONABEC-CS-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DEL CONCURSO BECA 18 CONVOCATORIA 2024 -PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO (PRONABEC)

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

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>

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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 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: : IVAN.DELACRUZ@PRONABEC.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DEL CONCURSO BECA 18 CONVOCATORIA 2024 -PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO (PRONABEC).**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 876-2023-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF de fecha 02 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 **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y 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 cincuenta y siete (57) días calendario y se contabiliza a partir de la primera reunión de coordinación en la cual se firmará el Acta de Inicio del Servicio o hasta concluir las prestaciones según Tabla N° 16. Cronograma del servicio, precisado en el numeral 11 de los Términos de Referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Tabla N° 16. Cronograma del servicio

N°	Momento	FASES (ENTREGABLES)	Prestaciones a realizar	Plazo de la actividad (Días calendario)
1	ANTES DE LA APLICACIÓN DEL ENP	FASE 1 (ENTREGABLE I)	Primera reunión de coordinación, (Suscripción de acta de inicio y entrega el Plan de aseguramiento de la calidad del operativo)	51 días antes de la aplicación del ENP
2			Revisión y presentación de observaciones del Plan de aseguramiento de la calidad del operativo	Hasta 49 días calendario antes de la aplicación del ENP
3			Levantamiento de observaciones del Plan de aseguramiento de la calidad del operativo	Hasta 47 días antes de la aplicación del ENP
4			Aprobación del plan de aseguramiento de calidad del operativo	Hasta 46 días antes de la aplicación del ENP
5			Documento, estrategia y CV del Nivel I de la RA	Hasta 40 días antes de la aplicación del ENP
6			Capacitación a la RA del Nivel I (2° día)	Hasta 36 días antes de la aplicación del ENP
7			Entrega por parte del PRONABEC del número preliminar de postulantes por sede operativa y local de evaluación	Hasta 30 días antes de la aplicación del ENP
8			Inicio de funcionamiento de sedes operativas	Hasta 29 días antes de la aplicación del ENP
9			PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE I (Según lo detallado en el TDR)	HASTA 28 DÍAS ANTES DE LA APLICACIÓN DEL ENP
10		FASE 2 (ENTREGABLE II)	Presentación de expedientes de postulantes propuestos para el Nivel II	Hasta 25 días antes de la aplicación del ENP
11			Capacitación a la RA del Nivel II	Hasta 22 días antes de la aplicación del ENP
12			Entrega por parte del PRONABEC del N° final de postulantes por sede operativa y local de evaluación	Hasta 15 días antes de la aplicación del ENP
13			Presentación de expedientes de postulantes propuestos para el Nivel III	Hasta 13 días antes de la aplicación del ENP
14			Capacitación a la RA del Nivel III	Hasta 8 días antes de la aplicación del ENP
15			Recepción de los materiales de aplicación en cada sede operativa	Hasta 3 días antes de la aplicación del ENP
16			Aplicación del ENP	29 de octubre de 2023
17	DÍA DE APLICACIÓN DEL ENP		Realizar el inventario correspondiente y entregar los materiales al responsable del traslado	Después de la aplicación
18	DESPUES DE APLICACIÓN DEL ENP		PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE II (Según lo detallado en el TDR)	Hasta 6 días después de la aplicación del 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El comité de selección 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.

Advertencia

El comité de selección 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. 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 – PIDE⁴ y

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

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 comunicación ⁵ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.

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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a la mesa de partes virtual de la entidad: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, conforme se detalla a continuación:

La contraprestación del servicio será abonada en dos (02) armadas, previa presentación de los entregables y conformidad del servicio otorgada por la Unidad de Evaluación y Selección de la Oficina de Gestión de Becas del PRONABEC, de acuerdo al siguiente detalle:

N° PAGO	N° ENTREGABLES	CONCEPTO A PAGAR
Primer Pago	Primer Entregable	Ver Tabla N° 15
Segundo Pago	Segundo Entregable	Ver Tabla N° 14

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 correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13 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.

⁸ 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 APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DEL CONCURSO BECA 18 CONVOCATORIA 2024 - PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO (PRONABEC)

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Evaluación y Selección de la Oficina de Gestión de Becas.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de aplicación de los instrumentos de evaluación del Examen Nacional de Preselección (ENP) del Concurso Beca 18 Convocatoria 2024 - Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC).

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con un Operador logístico que permita llevar a cabo adecuadamente la implementación en campo de la aplicación de los instrumentos de evaluación del ENP, en el marco del Concurso Beca 18 Convocatoria 2024. El ENP es un requisito para postular a la Beca 18 Convocatoria 2024 y evaluará la competencia matemática y la competencia en comprensión lectora de todos los inscritos para asegurar un riguroso proceso de selección de becarios.

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.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este servicio es ejecutar la aplicación del ENP a todos los participantes en el Concurso Beca 18 – Convocatoria 2024 a través de un proveedor, en adelante Operador, cumpliendo a cabalidad los procesos y las actividades señaladas en este documento y en los documentos de indicaciones, detallados en el numeral 6 de los presentes términos de referencia (TDR).

En este documento, se denominará "*aplicación del ENP*" a todos los procesos del servicio a contratar, objeto de los términos de referencia establecidos en el presente documento.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar la gestión oportuna conforme a la normativa vigente de los procesos logísticos necesarios para la implementación de la *aplicación del ENP*.
- Asegurar el control de calidad y el cumplimiento de los procedimientos de ejecución en todas las fases de la aplicación del ENP.
- Organizar el operativo de campo de acuerdo a la distribución de personal y locales, así como la organización territorial propuesta por el PRONABEC en este documento.
- Asegurar que la Red Administrativa (en adelante, RA) cumpla con el perfil establecido y reciba la capacitación adecuada; y supervisar el cumplimiento de sus funciones durante la ejecución de la aplicación del ENP.
- Garantizar la confidencialidad de los documentos e instrumentos de aplicación que se emplearán durante el operativo.
- Gestionar y garantizar las medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad de los instrumentos en todas las fases de la aplicación del ENP.
- Garantizar en todas las sedes operativas la seguridad y las condiciones indicadas en este documento.
- Gestionar y garantizar la distribución oportuna de los materiales de aplicación (entiéndase, pruebas y fichas ópticas) desde las sedes operativas hacia los locales de evaluación y viceversa.
- Garantizar la correcta aplicación de los instrumentos de evaluación y el control de calidad de los documentos de acuerdo a los procedimientos dispuestos en los documentos de indicaciones elaborados por el PRONABEC para la aplicación del ENP.
- Asegurar la rápida respuesta a los incidentes que se presenten durante la ejecución de la aplicación del ENP.
- Garantizar el inventario computarizado de todos los materiales y los documentos, que tienen código de barras (tales como cajas, paquetes que contienen las pruebas, entre otros afines), en las fases de la aplicación del ENP definidas en este documento.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

- I. Informar al PRONABEC sobre la ejecución del servicio de la aplicación del ENP, de forma actualizada, pertinente y oportuna cada vez que sea necesario o que sea solicitado por la Entidad. Así también, el Operador deberá informar oportunamente al PRONABEC sobre situaciones que se presenten en cualquier lugar o en cualquier proceso del servicio que estén o no estén contempladas explícitamente en este documento para coordinar en conjunto las acciones que permitan el cumplimiento estricto del servicio.

El Operador deberá gestionar el cumplimiento oportuno de todos los procesos descritos en este documento, de manera que garantice el desarrollo de la *aplicación del ENP* con un irrestricto respeto de los principios de estandarización, confidencialidad y probidad.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio para la aplicación del ENP implica la realización y ejecución de diversos procesos, algunos de ellos se desarrollarán en simultáneo. La ejecución exitosa del ENP y la consecución de los objetivos del servicio dependen de la realización oportuna de todos estos procesos.

Es por ello que se hace necesario que los procesos se engloben dentro de un único servicio que permita definir un responsable único que coordine todo su desarrollo en simultáneo y asegure su ejecución y realización a tiempo.

A continuación, se listan las actividades correspondientes a la aplicación del ENP:

La aplicación del ENP incluye:

- a) Convocatoria, capacitación, contratación y supervisión del personal de la RA necesaria para la operación de campo de la aplicación del ENP.
- b) Garantizar la impresión de los archivos digitales de los materiales de capacitación proporcionados por el PRONABEC (documentos de indicaciones) para los miembros de la RA y su distribución a cada una de las sedes operativas a nivel nacional, de manera que se asegure la debida preparación de la RA en los procedimientos a realizarse antes, durante y después de la aplicación del ENP.
- c) Organización logística de las capacitaciones de todos los niveles de la RA.
- d) Gestionar y garantizar la distribución oportuna de los materiales de aplicación desde las sedes operativas hacia los locales de evaluación y viceversa.
- e) Garantizar la distribución de los equipos informáticos necesarios a cada una de las sedes operativas, para la aplicación del ENP.
- f) Control de asistencia del personal de la RA e Inventario computarizado de los materiales y documentos de aplicación (examen y otros materiales), que tienen código de barras (tales como cajas, paquetes que contienen las pruebas, entre otros afines), en las fases de la aplicación del ENP señaladas en este documento.
- g) Resguardo de los instrumentos y documentos sobre los que deba guardarse reserva (confidencialidad) y sobre los que no lo demanden.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decanato
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"

En caso se evidencie que se ha vulnerado la confidencialidad de los instrumentos de evaluación (pruebas) sobre los que se debe guardar reserva antes, durante y después de la aplicación de la evaluación, en alguna de las actividades señaladas en este documento, que estén bajo responsabilidad del Operador, será causal de resolución de contrato en aplicación al artículo 164 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF "Reglamento de la Ley de Contrataciones" y sus modificatorias".

El servicio inicia con la reunión de coordinación entre los representantes del Operador y del PRONABEC. Esta reunión podrá realizarse en forma virtual o presencial mediante el canal que establezcan el Operador y el PRONABEC, previa coordinación. La agenda de la reunión deberá tener como mínimo los siguientes puntos:

- Presentación del equipo central del Operador y su contraparte del PRONABEC.
- Declaraciones Juradas de Confidencialidad suscritas por el equipo Central.
- Propuesta del personal preseleccionado para la RA nivel I.
- Entrega de todos los materiales de capacitación en formato digital para su reproducción por parte de PRONABEC.
- Firma del acta de inicio del servicio por parte del representante legal del Operador y representante del PRONABEC.
- Presentación del Plan de aseguramiento de la calidad del operativo, a fin de asegurar la estandarización de los procesos y resguardo de los instrumentos de aplicación, el cual debe de contemplar como mínimo:
 - o El mecanismo de coordinación y comunicación entre el PRONABEC y el Operador.
 - o La constitución de la RA, según el nivel, sus funciones y el organigrama.
 - o La descripción de las estrategias para la convocatoria de personal en todos los niveles considerando (medios de comunicación empleados, fechas, tipo de público objetivo donde se dirige, etc.).
 - o El cronograma de la convocatoria y selección del personal, el procedimiento para la verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos, las estrategias del monitoreo para la convocatoria de personal, la metodología y la supervisión para la preselección de todos los niveles de la RA.
 - o Las estrategias para la implementación de las capacitaciones.
 - o Las estrategias que garantizan la seguridad de los instrumentos durante el periodo que permanecen almacenados en la sede operativa, contingencia frente a imprevistos durante el almacenamiento del material en las sedes y los locales de evaluación, así como en los casos de pérdida, robo, presunción de filtración, etc. de los documentos de aplicación del ENP.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



PERÚ

Ministerio
de Educación

Decano
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 plan será aprobado mediante correo electrónico hasta cinco (05) días desde el momento de su presentación.

6.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y POBLACIÓN A EVALUAR

En el ENP pueden participar estudiantes de 5° grado de secundaria de la Educación Básica Regular (EBR) y de 4° grado de la Educación Básica Alternativa (EBA) y los egresados de ambas modalidades de estudio, así como de la Educación Básica Especial (EBE) que cumplan con los requisitos señalados en las Bases del Concurso de la Beca. El PRONABEC es responsable de gestionar el proceso de inscripción y validación de los requisitos. En la Tabla N° 1 se aprecia las áreas a evaluar y la fecha de la aplicación del ENP, así mismo, en la Tabla N° 2 se observa la estimación de la población objetivo de acuerdo con la información disponible a la fecha en los sistemas de información del Minedu, y la estimación de la población egresada que cumple con los requisitos.

Tabla N° 1. Resumen del ENP

POBLACIÓN OBJETIVO	ÁREAS A EVALUAR	FECHA ESTIMADA DE APLICACIÓN
Inscritos aptos al ENP	- Comprensión lectora - Competencia matemática	29/10/2023

Tabla N° 2. Estimación de Población Objetivo

ESTIMADO POBLACIÓN OBJETIVO
54,403

El número de postulantes aptos para rendir el ENP y su distribución según sedes operativas y locales de evaluación será entregado al Operador a través de correo electrónico, 30 días antes de la fecha de aplicación del ENP, y, en caso se presenten reconsideraciones, un listado reajustado hasta 15 días antes de la aplicación.

La fecha de la aplicación del ENP señalada en la Tabla N° 1 es una fecha estimada; la fecha de aplicación se establece por Resolución Directoral Ejecutiva en las Bases del Concurso. Los plazos definidos de los entregables (que contienen distintas actividades del servicio) se contabilizarán en función de dicha fecha.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022-2023





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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. FASE 1. OPERACIÓN DE CAMPO

7.1. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

La Fase 1 del servicio estará organizada territorialmente en 65 sedes operativas a nivel nacional, las mismas que serán contratadas por el Operador y tendrán bajo su administración los locales de evaluación. Las sedes en mención se observan en la siguiente tabla:

Tabla N° 3. Sedes operativas

N°	REGIÓN	SEDE OPERATIVA	PROYECCIÓN DE POSTULANTES
1	AMAZONAS	BAGUA	434
2	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	317
3	AMAZONAS	CONDORCANQUI (Nieva)	466
4	AMAZONAS	UTCUBAMBA (Bagua Grande)	414
5	ÁNCASH	HUARAZ	939
6	ÁNCASH	HUARMAY	209
7	ÁNCASH	SANTA (Chimbote)	631
8	APURÍMAC	ABANCAY	846
9	APURÍMAC	CHINCHEROS	1,143
10	AREQUIPA	AREQUIPA	1,342
11	AYACUCHO	CANGALLO	437
12	AYACUCHO	HUAMANGA (Ayacucho)	2,388
13	AYACUCHO	LUCANAS	341
14	CAJAMARCA	CAJAMARCA	1,186
15	CAJAMARCA	CHOTA	394
16	CAJAMARCA	CUTervo	437
17	CAJAMARCA	JAEN	1,021
18	CUSCO	CANChIS (Sicuni)	1,038
19	CUSCO	CHUMBIVILCAS (Santo Tomás)	914
20	CUSCO	CUSCO	1,488
21	CUSCO	LA CONVENCION (Pichari)	736
22	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	435
23	HUANCAVELICA	TAYACAJA (Pampas)	1,016
24	HUÁNUCO	HUÁNUCO	1,390
25	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO (Tingo María)	1,193
26	ICA	ICA	1,042
27	JUNÍN	HUANCAYO	1,296
28	JUNÍN	JUNÍN	742
29	JUNÍN	SATipo	848
30	LA LIBERTAD	PATAZ	205
31	LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN (Huamachuco)	878
32	LA LIBERTAD	TRUJILLO	1,343
33	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	1,339
34	CALLAO	CALLAO	1,313
35	LIMA	CAÑETE	498
36	LIMA	HUAURA	484
37	LIMA	LIMA NORTE	2,206
38	LIMA	LIMA SUR	2,188
39	LIMA	LIMA ESTE	1,619
40	LIMA	LIMA CENTRO	3,087
41	LORETO	ALTO AMAZONAS (Yurimaguas)	235
42	LORETO	DATeM DEL MARAÑON (San Lorenzo)	78
43	LORETO	DATeM DEL MARAÑON (Andoas)	43
44	LORETO	LORETO (Nauta)	263
45	LORETO	LORETO (El tigre)	30

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
200 - 2023





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerio 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"

N°	REGIÓN	SEDE OPERATIVA	PROYECCIÓN DE POSTULANTES
46	LORETO	MARISCAL RAMÓN CASTILLA (Cabellococha)	133
47	LORETO	MAYNAS (Iquitos)	320
48	LORETO	PUTUMAYO (El estrecho)	33
49	LORETO	REQUENA	163
50	LORETO	UCAYALI (Contamana)	88
51	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA (Puerto Maldonado)	320
52	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO (Moquegua)	196
53	PASCO	OXAPAMPA	337
54	PASCO	PASCO (Yanacancha)	329
55	PIURA	AYABACA	1,036
56	PIURA	PIURA	2,261
57	PUNO	PUNO	893
58	PUNO	SAN ROMÁN (Julica)	2,338
59	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	412
60	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN (Tarpoto)	642
61	SAN MARTÍN	TOCACHE	349
62	TACNA	TACNA	322
63	TUMBES	TUMBES	435
64	UCAYALI	ATALAYA (Atalaya)	233
65	UCAYALI	CORONEL PORTILLO (Pucallpa)	1,305
TOTAL			54,403

LOCAL DE SEDES OPERATIVAS

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE LA SEDE OPERATIVA

La Tabla N° 3 muestra las sedes operativas que se debe instalar en cada región, las cuales se ubicarán en cada provincia en un lugar céntrico, seguro y de fácil acceso.

Estos locales funcionarán como mínimo desde veintinueve (29) días calendario antes de la aplicación del ENP hasta que todas las cajas de instrumentos de aplicación sean despachadas hacia la ciudad de Lima (ésta se dará como máximo hasta cinco (05) días calendario después de la aplicación del ENP).

El local de la sede operativa contará como mínimo con dos ambientes contiguos ubicados en un mismo local. Uno de los ambientes servirá como almacén de instrumentos de aplicación y deberá tener una dimensión mínima de 8 metros cuadrados; el otro ambiente servirá como sala de trabajo administrativo y su dimensión estará en función de la cantidad de personal de Nivel I y Nivel II asignado (según el Anexo 3) a la Sede Operativa, asimismo este debe ser espacioso, bien iluminado y ventilado. Deberá contar con los servicios básicos, servicios higiénicos y materiales de limpieza y desinfección. Asimismo, se precisa que dichos ambientes deben contar con ventanas que permitan su adecuada ventilación, a excepción del espacio destinado para el almacenamiento, el mismo que, de preferencia, será un ambiente cerrado y sin ventanas, cumpliéndose con las medidas de sanidad correspondientes.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
200-2023



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

ALMACÉN DE INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN

El Operador es responsable de asegurar que el almacén de instrumentos de aplicación tenga mínimamente las características y equipos de seguridad siguientes:

- Contar con una (01) sola puerta de acceso, con una (01) cerradura de seguridad y un (01) picaporte con candado, en óptimas condiciones.
- Contar con techo de concreto sin aberturas.
- No debe contar con ventanas; en caso de tenerlas éstas deberán ser selladas con material resistente bloqueando su acceso, a costo del contratista. Aún sea un ambiente cerrado y sin ventanas, se deben cumplir las medidas de sanidad correspondientes.

Dado que existen una cerradura y un candado, una de las llaves estará bajo la responsabilidad y custodia del Coordinador de la sede operativa y la otra bajo la responsabilidad y custodia del Supervisor Informático. Las llaves son intransferibles y no podrán ser encargadas ni prestadas.

La apertura del almacén se realizará solo en presencia del Coordinador de Sede y del Supervisor Informático, según los momentos señalados en los documentos de Indicación, y el resto del tiempo deberá permanecer cerrado.

El Operador debe garantizar que el almacén de las sedes operativas, cuente con personal de vigilancia privada o policial las 24 horas del día, desde la recepción de las cajas con instrumentos del ENP hasta su retorno a Lima; este personal deberá llenar y firmar un registro de asistencia diaria, así como una bitácora diaria de incidentes e ingresos al almacén, previamente autorizados por el PRONABEC, de forma excepcional. Asimismo, se tomará en cuenta que los turnos para realizar la labor de vigilancia no excedan en ninguno de los casos las 12 horas continuas. De acuerdo a ello, se suscribirá un Acta de Instalación del servicio de Seguridad y Vigilancia, desde la recepción de las cajas de instrumentos de aplicación hasta el día de la entrega al transportista, donde igualmente se suscribirá un Acta de Desinstalación del servicio de Seguridad y Vigilancia.

SALA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

El operador debe garantizar que la sala de trabajo administrativo cuente con el siguiente mobiliario y equipamiento informático. Las características del equipamiento se detallan en el Anexo 1 del presente documento:

- Mobiliario necesario para el uso de la Red Administrativa (Nivel I y Nivel II) que ejecutará sus labores en dicha sala administrativa como, escritorios, mesas, sillas, materiales de oficina, entre otros. Además, deberá asignar mínimamente una silla y una mesa para el monitor del PRONABEC que previamente será informado al Operador.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

- Dos (2) computadoras de escritorio o laptops implementados con conexión a internet; asignados para el Coordinador de Sede y Supervisor informático.
- Conexión a internet por wifi, para uso de la RA, personal de PRONABEC y el desarrollo de la prueba de equipos.
- Tablets electrónicas o laptops y lectores ópticos compatibles entre sí, según la cantidad requerida para su uso en los procesos de control de asistencia de aplicación del ENP e inventario de los materiales. Dichos equipos podrán ser contratados y deberán estar disponibles para cada local de evaluación al menos nueve (09) días antes de la aplicación del ENP y hasta dos (02) días después del mismo. Se deberá poner a disposición una laptop o Tablet y un lector láser de código de barra por cada Operador Informático e Informático de Local. La cantidad requerida de dichos equipos se encuentra detallada en el Anexo 3.

Para contabilizar el inicio del funcionamiento se suscribirá un Acta de verificación de espacios de sede operativa entre el Contratista y representante de PRONABEC.

LOCAL DE EVALUACIÓN

El PRONABEC conjuntamente con el Operador (según corresponda), a través de las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional (UCCOR) del PRONABEC y/o el monitor, realizará las coordinaciones con las Universidades, Institutos y con Instituciones Educativas de Educación Básica para que estas pongan a disposición sus locales para la organización de las capacitaciones del personal, simulacro y para la aplicación del ENP. Para la selección de locales de evaluación se deberá tener en cuenta la adecuada infraestructura, iluminación y ventilación. Cada local deberá contar con servicios eléctricos y sanitarios en óptimas condiciones y con ambientes de ingreso controlados. Se precisa que, en función a la demanda de personas inscritas aptas, se puede tener más de un local de evaluación del examen por sede operativa, tal como se señala en el Anexo 3.

La relación de locales de evaluación, así como la cantidad de aulas requeridas, deberán estar definidas como máximo hasta 15 días antes de la aplicación del ENP. De presentarse alguna eventualidad, el Operador deberá comunicar al PRONABEC para la decisión conjunta que se adopte al respecto. El Operador deberá realizar las coordinaciones necesarias a fin de prever que su personal tenga acceso completo a todos los espacios (aulas, almacén, puerta de ingreso y demás) que les han asignado para el día del ENP y del simulacro, a fin de evitar contratiempos o retrasos en la realización de los mismos.

El Operador, junto con los representantes de la UCCOR y monitor, coordinará los requerimientos logísticos necesarios para la organización del ENP en cada local de evaluación (número de aulas de aplicación, aula de contingencia, aula

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerio 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"

de coordinación, aula de resguardo de materiales, mobiliario para las aulas de aplicación, mobiliario para el control de asistencia, aula para brindar asistencia de salud y otros afines). En cada local se implementarán como máximo 30 aulas de aplicación, con excepción de los locales de evaluación de Lima Metropolitana donde se podrá ampliar el número hasta 40, siempre y cuando los locales de evaluación tengan características que salvaguarden en primer lugar la salud y seguridad de los participantes. Excepcionalmente, se podrá ampliar el número de aulas previa coordinación entre el Operador y el PRONABEC. Cada aula de aplicación contará con 30 inscritos aptos como máximo. Asimismo, el Operador es responsable de realizar el acondicionamiento y señalización de todas las aulas y espacios comunes de cada local de evaluación, lo cual deberá haberse realizado como máximo el día del simulacro del ENP.

Asimismo, el costo de limpieza de todos los ambientes de los locales de evaluación será asumidos por el Operador.

7.2. RECURSOS HUMANOS: RED ADMINISTRATIVA DEL OPERADOR

La operación de campo del ENP estará a cargo del personal que conforma la RA del Operador.

Este personal deberá tener dedicación exclusiva a la labor que realizará, garantizar el óptimo cumplimiento del servicio, asumir las responsabilidades inherentes a su cargo y coordinar permanentemente con el PRONABEC para la ejecución de los procesos del ENP. El Operador es responsable de la selección y contratación de toda la RA, bajo las condiciones detalladas en este documento.

La modalidad de trabajo será presencial, salvo excepciones por disposición del gobierno nacional o regional.

El Operador deberá informarle al equipo de la RA, las sanciones por incumplimiento de funciones y por infringir los principios de confidencialidad, estandarización y probidad de la aplicación del ENP, así como las contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas conexas.

EQUIPO CENTRAL

Deberá estar conformado como mínimo por el Jefe de proyecto, el Jefe de operaciones de campo a nivel nacional y el Jefe de base de datos a nivel nacional quienes son el personal clave del servicio.

El Equipo central del Operador será el interlocutor directo con el PRONABEC para la coordinación operativa en todas las fases del ENP.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

EQUIPO DE CAMPO

Los perfiles de la RA del equipo de campo se encuentran descritos en el Anexo 2 del presente documento. La siguiente tabla resume los diferentes niveles y cargos del equipo de campo.

Tabla N° 4. Niveles de la RA de operación de campo

NIVEL	CARGO	CÓDIGO
Nivel I	Coordinador de Sede	CS
Nivel I	Supervisor Informático	SI
Nivel II	Coordinador Líder de Local	CLL
Nivel II	Supervisor de Local	SL
Nivel II	Informático de Local	IL
Nivel III	Aplicador	A
Nivel III	Orientador	O
Nivel III	Operador Informático	OI

Todos los miembros de la RA deberán preferentemente residir en la zona donde se ubique su jurisdicción del local de evaluación durante la aplicación del ENP.

El Anexo 3 indica la cantidad total aproximada de personal requerido, sin embargo, las cantidades consignadas en cada sede operativa podrán redistribuirse a otras sedes operativas en función de la demanda de inscritos aptos.

A continuación, se presenta el cuadro resumen del personal mínimo que conformará la RA mínima requerida para la operación de campo:

Tabla N° 5. Cuadro resumen de la RA requerida

NIVEL	CARGO	N°	N° aprox
Nivel I	Coordinadores de sede	65	
Nivel I	Supervisor Informático	65	
Nivel II	Coordinador Líder de Local (*)		54
Nivel II	Supervisor de Local (**)		212
Nivel II	Informático de local (***)		54
Nivel III	Aplicadores		1,957
Nivel III	Orientadores		1,957
Nivel III	Operador Informático		633
TOTAL		130	4,997

(*) En las sedes operativas donde se cuente con un solo local de evaluación, el Coordinador de sede realizará las funciones de Coordinador Líder de local de Evaluación.

(**) Se asignará un supervisor de local por cada 10 aulas de aplicación aproximadamente. En los locales de evaluación con menos de 10 aulas no se asignará Supervisor de Local.

(***) En las sedes operativas donde se cuente con un solo local de evaluación, el Supervisor Informático realizará las funciones de Informático de local.

Es importante tener en cuenta que, para la etapa de capacitación, el Operador deberá considerar una mayor cantidad de personal que la requerida para la

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerial 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"

aplicación del ENP. El Contratista deberá prever la cantidad requerida considerando la siguiente estrategia:

Tabla N° 6. Cantidad mínima requerida de la RA para capacitación

NIVEL	CARGO	CANTIDAD MÍNIMA ADICIONAL A SER CAPACITADA	CANTIDAD MÍNIMA APROBADA PARA RESERVA
Nivel I	Coordinadores de Sede	1 adicionales a la cantidad requerida por sede operativa	1 adicional a la cantidad requerida por sede operativa
Nivel I	Supervisor Informático	1 adicional a la cantidad requerida por sede operativa	1 adicional a la cantidad requerida por sede operativa
Nivel II	Coordinador Líder y Supervisor de Local de Evaluación (*)	4 adicionales por local de evaluación	2 adicionales por local de evaluación
Nivel II	Informático de local	2 adicionales por local de evaluación	1 adicional por local de evaluación
Nivel III	Aplicadores y orientadores	30% o 4 adicionales por cada cargo y local de evaluación (lo que sea mayor)	10% adicional por local de evaluación
Nivel III	Operadores Informáticos (**)	20% o 3 adicionales por local de evaluación (lo que sea mayor)	2 adicionales por local de evaluación

(*) Para los casos donde exista un solo local y este tenga menos de 10 aulas, se podrá considerar 1 reserva aprobada.

(**) Para los casos donde los locales tengan menos de 90 inscritos al ENP, se podrá considerar 1 reserva aprobada.

El Operador NO podrá contratar personal que haya sido condenado por delito doloso, por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual o acoso sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; o haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como por haber sido condenado por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos. Asimismo, durante el ENP, el PRONABEC y el Operador se reservan el derecho a pedir el reemplazo, previa coordinación, de algún miembro de la RA del Operador la comisión de actos que van en contra de los principios de estandarización, confidencialidad y/o probidad, así como demás incumplimientos de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas conexas. A continuación, se detalla de forma enunciativa, mas no limitativa, las siguientes causales:

- Por bajo desempeño en capacitación.
- Por incumplimiento de funciones y procedimientos.
- Por abandono de funciones sin autorización.
- Ocultamiento de información.
- Por no cumplir con el perfil requerido.
- Acciones fuera del marco de la ética profesional.
- Atentar o permitir que atenten contra los intereses de la aplicación del ENP.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerial 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"

En caso se proceda al reemplazo del personal por haberse configurado alguno de los supuestos antes mencionados, el Operador deberá presentar alternativas de reemplazo, dando preferencia a las personas que figuran en la lista de reserva del personal requerido.

Los documentos de Indicaciones son aquellos que contienen las funciones de los miembros de la RA y son elaborados por el PRONABEC y proporcionados al Operador.

El Operador no puede elaborar manuales ni directivas de aplicación debido a que podrían afectar el principio de estandarización del ENP.

Tabla N° 7. Resumen de las funciones de la RA

RA	FUNCIÓN	JURISDICCIÓN
Coordinador de Sede (CS)	Organiza, gestiona y dirige la Evaluación en su sede operativa. Vela por el cumplimiento de los procedimientos y monitorea el desempeño de los miembros de la RA.	Sede operativa y Local de evaluación
Supervisor informático (SI)	Apoya al Coordinador de Sede en la implementación y ejecución de la aplicación del ENP, gestiona los procesos de recepción, almacenaje, despacho y traslado del material de aplicación en su sede. Capacita a los Informáticos de Local, vela por el cumplimiento de los procedimientos y monitorea el desempeño del personal a su cargo, depende del CS.	Sede operativa y Local de evaluación
Coordinador Líder de Local (CLL)	Apoya al CS en la supervisión de los procesos de convocatoria, selección y capacitación de personal, visita al local de evaluación, vela por el cumplimiento de los procedimientos y monitorea el desempeño de los Supervisores de Local, Aplicadores y Orientadores. Coordina las acciones de seguridad en el local de evaluación, depende del CS.	Sede operativa y Local de evaluación
Supervisor de Local (SL)	Capacita a los Aplicadores y Orientadores, vela por el cumplimiento de los procedimientos y monitorea el desempeño de sus Aplicadores y Orientadores y depende del CLL.	Local de evaluación
Informático de local (IL)	Supervisa el control de asistencia de los postulantes, Red Administrativa y personal del PRONABEC, supervisa y ejecuta el control de inventarios en el local de evaluación. Capacita a los Operadores Informáticos, vela por el cumplimiento de los procedimientos y monitorea su desempeño, depende del SI.	Local de evaluación
Aplicador (A)	Aplican el ENP en el aula asignada y depende del SL.	Aula de aplicación
Orientador (O)	Orientan a los postulantes desde la puerta de ingreso al local hasta la llegada al aula de evaluación, depende del CLL.	Aula de aplicación
Operador Informático (OI)	Realizan el control de asistencia e inventario de los instrumentos de aplicación, depende del IL.	Aula de aplicación

La propuesta de cronograma de inicio de labores de la RA es la siguiente:

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2002-2023



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



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° 8. Cronograma de labores de la RA

CARGO	PLAZO MÍNIMO DE LABORES	
	INICIO	FIN
Jefe del proyecto y Equipo Central	A la firma del Acta del acta de inicio del servicio	Hasta el final del servicio
Coordinadores de Sede	Desde su capacitación	Hasta finalizada la recepción de materiales para el procesamiento en Lima Metropolitana
Supervisor Informático.	Desde su capacitación	Hasta finalizada la recepción de materiales para el traslado a Lima Metropolitana
Coordinador Líder de Local	Desde su capacitación	Hasta el despacho de las cajas con instrumentos a Lima Metropolitana.
Supervisor de Local	Desde su capacitación	Hasta finalizada la entrega de materiales para el traslado a la Sede operativa.
Informático de Local	Desde su capacitación	Hasta finalizada la entrega de materiales para el traslado a la Sede operativa.
Aplicadores, Orientadores y Operadores informáticos *	Desde su capacitación	Hasta finalizada la entrega de materiales para el traslado a la Sede operativa.

*Se requiere su asistencia mínimamente en la capacitación, en el simulacro y en el día de la aplicación del ENP

7.2.1. Convocatoria, preselección, capacitación y selección de la RA de aplicación

La selección de la RA del equipo de campo comprende tres etapas:



Primera Etapa: CONVOCATORIA

La difusión de la convocatoria deberá ser abierta comunicando los perfiles y el cronograma de postulación. El Operador utilizará plataformas de comunicación, medios masivos y redes sociales que garanticen el reclutamiento de personas con los perfiles adecuados y en las cantidades necesarias para la conformación del equipo de la RA.

Durante la publicación de la convocatoria, se deberán hacer explícitos los siguientes aspectos:

- El Contratista que convoca (en los elementos de comunicación física o digital no se deberá colocar el nombre de la institución o logo del PRONABEC)
- Perfil requerido
- Condiciones laborales
- El monto a pagar

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023-2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerio 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 Operador dispondrá los canales físicos o virtuales para el llenado de la Ficha de Inscripción y para la recepción de las hojas de vida documentada que sustentarán la información declarada en la Ficha de Inscripción y su evaluación.

Segunda Etapa: PRESELECCIÓN (EVALUACIÓN CURRICULAR)

Luego de la inscripción, el equipo central del Operador contrastará la información de cada uno de los postulantes consignada en la Ficha de Inscripción del postulante y la documentación presentada en su hoja de vida, de manera que se valide la veracidad de la formación y experiencia requerida para el cargo. El personal responsable de la revisión deberá, en función de los documentos, consignar el resultado de la validación en una matriz de verificación. Dicha matriz será elaborada por el Operador para cada puesto en un documento de Excel, donde se debe detallar los datos personales de cada postulante del NIVEL I (nombres completos, DNI y cargo) y una columna por cada requisito inherente al puesto al cual pertenece. Estos documentos deben entregarse antes de finalizar la PRIMERA FASE del servicio.

Como parte de la verificación de la hoja de vida, el Operador deberá consultar que los grados y títulos según lo exige el perfil del puesto de la RA, sean fidedignos. Esta consulta será virtual y podrá realizarlo en el REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES de la SUNEDU. Para el caso de institutos, puede revisar los títulos en la CONSULTA DE TÍTULOS DE INSTITUCIONES TECNOLÓGICAS Y PEDAGÓGICAS (<http://www.titulosinstitutos.pe/>). Dichas consultas deben ser descargadas en un archivo PDF y anexadas a las carpetas de CV de cada miembro de la RA.

El PRONABEC participará en la evaluación del personal y coordinará con el Operador acerca de los criterios para la selección de todos los miembros de la RA de acuerdo a lo estipulado en este documento y en los documentos de indicaciones que incluyen las funciones y procedimientos elaborados por el PRONABEC.

El Operador deberá revisar la documentación de los postulantes y verificar que cuenten con el perfil mínimo requerido (Anexo 2); luego de ello deberá remitir al PRONABEC dicha documentación a través de un dispositivo externo de acuerdo al cronograma de la Tabla N° 16, perteneciente únicamente a aquellos postulantes que cumplan los perfiles, para su fiscalización antes del inicio de las capacitaciones. De la evaluación, el PRONABEC, podrá solicitar al Contratista, la subsanación de documentos de los postulantes o ampliar la búsqueda de los postulantes.

El Operador se comunicará con los participantes que aprobaron y pueden pasar a la siguiente etapa del proceso con la suficiente anticipación para garantizar su participación.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

Tercera Etapa: CAPACITACIÓN

La capacitación del personal es un proceso fundamental para que todos los miembros de la RA conozcan los procedimientos de aplicación y sus respectivas funciones, de manera que garanticen el cumplimiento de los principios de Estandarización, Confidencialidad y Probidad del ENP.

Participarán de este proceso únicamente aquellos postulantes que aprobaron las etapas anteriores. Así también, el personal de PRONABEC participará como oyente o facilitador en dichas capacitaciones.

En todos los casos, el Operador será responsable de organizar y gestionar las condiciones logísticas de la capacitación, de manera que se cumpla con los requerimientos necesarios para un adecuado desarrollo de la misma. En el contenido y las estrategias de la capacitación, puede participar el PRONABEC.

El Operador, en el caso de capacitaciones presenciales, podrá establecer pautas operativas propias (organización de local, preparación y verificación de materiales, etc.), las mismas que deberán ser coordinadas con el PRONABEC, siempre y cuando no contravengan las pautas y procedimientos establecidos por el PRONABEC en el presente documento. En los casos excepcionales en que las capacitaciones sean virtuales, el Operador, de igual forma coordinará con el PRONABEC para que no se contravengan dichas pautas.

El PRONABEC proporcionará en forma digital al Operador todos los materiales de capacitación para su reproducción, a la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

A. Cronograma y duración de la capacitación

Todos los participantes son considerados postulantes hasta después de la capacitación y su respectiva evaluación.

Las capacitaciones se realizarán de forma presencial. Es obligatoria la participación de los postulantes durante todas las jornadas programadas.

Los participantes deberán firmar un registro de asistencia diariamente, tanto a la hora de inicio como a la hora de término de la misma. Dichos registros deberán ser escaneados y entregados como producto en el SEGUNDO ENTREGABLE, no obstante, el PRONABEC podría solicitar una copia antes de ser entregado con la finalidad de verificar el personal que participó en las capacitaciones.

En la capacitación del Nivel I podrá participar el personal que conforma el Equipo Central del Operador.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

La cantidad de procedimientos que deberá dominar cada miembro de la RA, exige una capacitación adecuada para cada nivel, de manera que se enfatice en el cumplimiento de sus funciones. Por eso, la capacitación tiene diferente duración y está a cargo de diversos actores, según el nivel de la RA, tal como se señala en la Tabla N° 9.

Tabla N° 9. Detalle de capacitaciones para la RA

NIVEL	CAPACITACIÓN	FACILITADO RES	TIPO DE CAPACITACIÓN*	DURACIÓN y PLAZO	HORARIO
Nivel I	Coordinador de sede (CS)	PRONABEC	PRESENCIAL (en Lima)	2 días, a más tardar. Hasta 36 días antes de la fecha de aplicación	Por definir
Nivel I	Supervisor Informático (SI)				
Nivel II	Coordinador Líder de Local (CLL)	CS	PRESENCIAL	1 día, a más tardar. Hasta 22 días antes de la fecha de aplicación	
Nivel II	Supervisor de Local (SL)				
Nivel II	Informático de Local	SI			
Nivel III	Aplicadores	CS, CLL, SL	PRESENCIAL	1 día, a más tardar 8 días antes de la fecha de aplicación	
Nivel III	Orientadores	CS, CLL, SL	PRESENCIAL	1 día, a más tardar 8 días antes de la fecha de aplicación	
Nivel III	Operadores Informáticos	SI	PRESENCIAL	1 día, a más tardar 8 días antes de la fecha de aplicación	

*Se llevarán a cabo repases virtuales para todo el personal de la RA facilitados por PRONABEC.

El Operador en coordinación con el PRONABEC definirá las fechas de capacitación de todos los Niveles de la RA.

B. Locales de capacitación

El Operador conjuntamente con El PRONABEC a través de las UCCOR y monitor realizará las coordinaciones con las Universidades, Institutos y excepcionalmente con Instituciones Educativas de Educación Básica para que estas pongan a disposición del ENP sus locales para la organización de las capacitaciones del personal de la Evaluación.

El Operador, junto con los representantes de la UCCOR y monitor, coordinará los requerimientos logísticos necesarios para la organización de la capacitación.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

Cada local de capacitación será céntrico o de fácil acceso desde cualquier punto de la ciudad, deberán contar con adecuada infraestructura, iluminación, ventilación y servicios higiénicos con los elementos suficientes y necesarios de higiene y desinfección.

Serán necesarias tantas aulas como el número de candidatos a capacitar (máximo 30 personas por aula).

Cada aula de capacitación deberá contar adicionalmente y como mínimo, con una pizarra, tizas y/o plumones para pizarra acrílica, mesa y sillas para los capacitadores.

La capacitación del Nivel I de la RA será presencial, salvo excepciones por disposición del gobierno nacional o regional. El PRONABEC será facilitador de dicha capacitación y el Operador asumirá los gastos logísticos (alquiler del local, materiales de capacitación, etc.).

Las capacitaciones del Nivel II y Nivel III de la RA serán desarrolladas en las ciudades donde se ubiquen las sedes operativas de forma presencial; salvo excepciones por disposición del gobierno nacional o regional.

El Operador deberá proveer durante las capacitaciones presenciales mínimamente los siguientes materiales de limpieza y desinfección para los servicios higiénicos: jabón, papel higiénico, papel toalla.

C. Materiales y equipos de capacitación

El Operador debe imprimir y distribuir los documentos de Indicaciones requeridos para cada cargo, así como las pruebas de salida de cada cargo, los cuales serán proporcionados por el PRONABEC al Operador en formato digital.

El Operador deberá entregar a cada postulante los documentos de Indicaciones del nivel al que postula y de los niveles a su cargo, no siendo necesaria su devolución aun cuando no fueran seleccionados.

Para las capacitaciones presenciales el Operador debe proveer los siguientes materiales por cada aula de capacitación:

Tabla N° 10. Materiales de capacitación y recursos a ser provistos por el Operador

RECURSOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1 cinta de embalaje (2" x 55 yardas)	Por aula de capacitación	411
2 plumones para pizarra acrílica (de diferente color)	Por aula de capacitación	411
1 mota para pizarra acrílica	Por aula de capacitación	411
Lapicero	Por personal a capacitar	7114

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO - PRONABEC
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PRONABEC-CS-1



PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerio 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"

RECURSOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Lápiz 2B	Por personal a capacitar	7114
Borrador	Por personal a capacitar	7114
Resaltador	Por personal a capacitar	7114
Tajador	Por personal a capacitar	7114
Caja de agua (para el Nivel III)	Por local de capacitación	65
Paquete de vasos	Por local de capacitación	65
Tampón huellero	Por aula de capacitación	411
2 sobre manilas	Por aula de capacitación	411
Viáticos, desplazamiento, alojamiento y alimentación (para Nivel I)	Por personal a capacitar, por día de capacitación	780
Aulas (para el Nivel I en Lima)	Por 3 días	9
Coffe break (para el Nivel I en Lima)	2 por día de capacitación	1560
Aulas (para el Nivel II y III en cada sede operativa que se programe en día de semana)	Por día de capacitación	402
Pago por movilidad (para Nivel II y III)	Por personal a capacitar, por día de capacitación	7644
Pago por servicio de limpieza (para Nivel II y III)	Por aula	402
2 jabón líquido como mínimo	Por local de capacitación (Nivel II y Nivel III)	130
2 papel higiénico jumbo como mínimo	Por local de capacitación (Nivel II y III)	130
2 papel toalla como mínimo	Por local de capacitación (Nivel II y Nivel III)	130
IMPRESIONES	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
8 papetógrafos, impresos en escala de grises, en formato A0.	Solo para las siguientes aulas de capacitación Nivel I: CSL Nivel II: CLL y SL Nivel III: AyO	281
Guía de capacitación	Por aula de capacitación	411
Registro de asistencia del aula	Por aula de capacitación	411
Ficha de evaluación de aula	Por aula de capacitación	411
Compromiso de confidencialidad	Por personal a capacitar	7114
Prueba escrita	Por personal a capacitar	7114
Declaración jurada para el personal de la RA	Por personal seleccionado	4997
Materiales para actividades grupales, previstos en la guía de capacitación	Por aula de capacitación	411
Indicaciones para Coordinador de Sede	Por personal a capacitar	260
Indicaciones para el Supervisor Informático	Por personal a capacitar	260
Indicaciones para Coordinador Líder de Local	Por personal a capacitar	808
Indicaciones para el Supervisor de Local	Por personal a capacitar	808
Indicaciones para el Informático de Local	Por personal a capacitar	502
Indicaciones para Aplicador y Orientador*	Por personal a capacitar	6174
Indicaciones para el Operador Informático*	Por personal a capacitar	1200
Indicaciones para el uso del Módulo de control de inventario	Por personal a capacitar	1200
Indicaciones para el uso del Módulo de control de asistencia	Por personal a capacitar	1200
Indicaciones para el Veedor	Por personal a capacitar	354
Protocolo para la prevención de violencia contra las y los postulantes	Por personal a capacitar	7114
Pautas para la atención de personas con discapacidad	Por personal a capacitar	7114

*Considerar la impresión del 10% de indicaciones adicionales para el Nivel III.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
 Lince, Lima, Perú
 Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
 Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
200-2023





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decanato
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"

Las cantidades a imprimir según el nivel de la RA se detallan en la Tabla N° 5 y N° 6 (cantidad mínima adicional a ser capacitada) del presente TDR.

D. Criterios de evaluación

Todos los participantes deberán ser evaluados durante la capacitación utilizando la ficha de evaluación (Anexo 5). Dichas fichas serán llenadas por el proveedor y entregadas al PRONABEC en el momento que los solicite y serán presentados en formato Excel en un solo archivo.

El Operador aplicará una prueba escrita, supervisadas bajo el mecanismo que establezca el PRONABEC, la misma que servirá de insumo para el llenado de las fichas antes indicadas. En el caso excepcional de que la capacitación sea virtual, el examen se aplicará bajo la modalidad virtual utilizando herramientas que garanticen la confidencialidad de la prueba.

Antes de la aplicación del ENP y para asegurar un adecuado dominio de los procedimientos, el Operador debe organizar sesiones de repaso y de coordinación con los Aplicadores, Orientadores y Operadores Informáticos seleccionados.

Una vez seleccionados, cada integrante de la Red Administrativa deberá firmar una declaración jurada que haga explícito lo siguiente:

1. Que no mantiene vínculo alguno con los participantes del examen.
2. Que no ha recibido instrucciones para alterar los resultados de la información recogida en el ENP para beneficiar o perjudicar los resultados o para realizar acciones que quebranten los principios de estandarización, confidencialidad y probidad.
3. No haber sido condenado por delito doloso. No haber sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber sido condenado por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.
4. La prohibición de establecer contacto por cualquier medio con algún estudiante antes, durante y después de la aplicación del ENP.

La declaración jurada antes descrita y el Protocolo de prevención de la violencia contra las y los postulantes serán enviados en formato digital por el PRONABEC para la impresión por parte del Operador. Una vez suscritas, las DJ deben ser digitalizadas y enviadas al PRONABEC, ordenadas por carpetas, sede operativa y cargo.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

7.3. TRANSPORTE DE INSTRUMENTOS

Las cajas y su contenido son absolutamente confidenciales y de propiedad exclusiva y única del PRONABEC.

El traslado de las cajas con los materiales desde la ciudad de Lima hasta las sedes operativas y viceversa estará a cargo de una empresa externa al PRONABEC. El Operador recepcionará dichas cajas en la sede operativa, debiendo suscribir el Acta de recepción de cajas de materiales en la sede operativa (ver Anexo 6) junto con el transportista y procederá conforme lo establecido en el presente documento en relación a la confidencialidad y resguardo respectivo.

Se detalla mediante flujograma en el Anexo 7 del presente documento, el recorrido de las cajas con materiales de aplicación ENP; desde su salida en el almacén en la Ciudad de Lima, hasta su retorno posterior a la aplicación del ENP.

El día de la aplicación, el Operador traslada las cajas con los materiales (según corresponda) hasta los locales de evaluación y luego de la aplicación serán retornadas a la sede operativa correspondiente, desde donde serán trasladadas a la ciudad de Lima por el responsable a cargo de este traslado. Dichos traslados deberán registrarse en un acta, la cual será proporcionada en formato digital por el PRONABEC, el Operador deberá garantizar la suscripción del acta con las firmas de los miembros de la RA y del representante de PRONABEC según corresponda, en la cual debe dejarse constancia la recepción de las cajas en la sede operativa, los traslados de la sede operativa al local de evaluación y la entrega de cajas a la empresa de transporte.

TRASLADO DE MATERIAL DE APLICACIÓN

- El día de la aplicación, el Operador gestiona el transporte de carga para el traslado de todo el material de aplicación desde las sedes operativas hacia los locales de evaluación y viceversa. La distribución deberá asegurar la confidencialidad y seguridad de los instrumentos de evaluación.
- El Operador es responsable de realizar las coordinaciones necesarias con la Policía Nacional del Perú para asegurar el resguardo durante el traslado (ida y retorno).
- El Operador, asegurará que el número de cajas que se reciben en los locales tanto de las sedes operativas como en los locales de evaluación no difiera a la cantidad programada; el Coordinador de sede y el Supervisor informático son los responsables de coordinar la distribución del material de la sede operativa al local de evaluación, verificando y reportando tanto en la recepción de las cajas en los locales de evaluación, como el retorno de las mismas a las sedes operativas.
- Para el retorno del material a las sedes operativas desde los locales de evaluación, los paquetes con todas las fichas de respuestas y todos los paquetes de cuadernillos de prueba (previamente inventariados) deberán ser

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerio 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"

lacrados (conforme a lo estipulado en los documentos de indicaciones). La recepción de los materiales en la sede operativa (remitidos desde Lima) así como, la carga de los mismos en la sede operativa una vez culminada la aplicación, estará a cargo del Operador.

7.4. INVENTARIO

El Operador es responsable de resguardar la confidencialidad de los instrumentos de evaluación desde que los recibe hasta su entrega al responsable transportista para su traslado a la ciudad de Lima.

Como parte del cumplimiento de este objetivo se utilizará un sistema de inventario computarizado provisto por el PRONABEC que permita establecer la trazabilidad de los mismos. El Operador deberá presenciar y dar conformidad del inventario computarizado en los momentos que se detalla a continuación:

A. Momento cero: Recepción de cajas en el almacén de la sede central.

- Alcance: de código de barras de las cajas durante la descarga del vehículo de transporte.
- Modalidad: inventario computarizado.
- Equipamiento técnico: el indicado en el Anexo 1.
- Lugar de inventario: Ciudad de Lima.
- Responsable del inventario: Equipo Central del ENP (PRONABEC).

B. Primer momento: Recepción de cajas en el almacén de la sede central.

- Alcance: de código de barras de las cajas con instrumentos de aplicación durante la carga del vehículo de transporte.
- Modalidad: inventario computarizado.
- Equipamiento técnico: el indicado en el Anexo 1.
- Lugar de inventario: Ciudad de Lima.
- Responsable del inventario: Proveedor de distribución (servicio contratado por el PRONABEC).

C. Segundo momento: Recepción de cajas del SI en el almacén de la Sede operativa.

- Alcance: de código de barras de las cajas con instrumentos de aplicación durante la descarga del vehículo de transporte.
- Modalidad: inventario computarizado.
- Equipamiento técnico: el indicado en el Anexo 1.
- Lugar de inventario: Sede operativa.
- Responsable del inventario: Supervisor Informático.

D. Tercer momento: Inventario de cajas para su traslado al local de evaluación

- Alcance: de código de barras de las cajas con instrumentos de aplicación durante la carga del vehículo de transporte.
- Modalidad: inventario computarizado.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

- Equipamiento técnico: el indicado en el Anexo 1.
- Lugar de inventario: Sede operativa.
- Responsable del inventario: Supervisor Informático.

E. Cuarto momento: Inventario de cajas en el local de evaluación

- Alcance: de código de barras de las cajas con instrumentos de aplicación durante la descarga del vehículo de transporte.
- Modalidad: inventario computarizado.
- Equipamiento técnico: el indicado en el Anexo 1.
- Lugar de inventario: Local de evaluación.
- Responsable del inventario: Informático de Local.

F. Quinto momento: Inventario de los instrumentos de aplicación.

- Alcance: de código de barras de fichas ópticas, paquetes de cuadernillos, así como el código de barras de sus paquetes y sus cajas
- Modalidad: inventario computarizado
- Equipamiento técnico: el indicado en el Anexo 1.
- Lugar de inventario: Local de Evaluación.

Fase 1:

Lugar1: Aula de aplicación

Unidad de inventario: Cuadernillos del examen, Acta de conformidad de bolsa de cuadernillos, Fichas de repuestas, Instrumentos de aplicación.

Responsable del inventario: Operador Informático

Fase 2:

Lugar2: Aula de resguardo de materiales

Unidad de inventario: Cajas y documentos del Local de Evaluación

Responsable del inventario: Informático de Local

G. Sexto momento: Recepción de cajas del SI en la sede operativa

- Alcance: de código de barras de las cajas con instrumentos de aplicación durante la descarga del vehículo de transporte.
- Modalidad: inventario computarizado.
- Equipamiento técnico: el indicado en el Anexo 1.
- Lugar de inventario: Sede Operativa
- Responsable del inventario: Supervisor Informático.

H. Séptimo momento: Recepción de cajas del proveedor de distribución en la sede operativa

- Alcance: de código de barras de las cajas con instrumentos de aplicación durante la carga del vehículo de transporte.
- Modalidad: inventario computarizado.
- Equipamiento técnico: el indicado en el Anexo 1.
- Lugar de inventario: Sede Operativa
- Responsable del inventario: Proveedor de distribución (servicio contratado por el PRONABEC).

I. Octavo momento: Recepción de cajas en el almacén en Lima.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

- Alcance de código de barras de las cajas con instrumentos de aplicación durante la descarga del vehículo de transporte.
- Modalidad: inventario computarizado.
- Equipamiento técnico: el indicado en el Anexo 1.
- Lugar de inventario: Ciudad de Lima.
- Responsable del inventario: Equipo Central del ENP (PRONABEC).

8. FASE 2. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN ACTIVIDADES PREVIAS A LA APLICACIÓN DEL ENP

8.1. SIMULACRO DE LA APLICACIÓN DEL ENP Y PRUEBA DE EQUIPOS

El día previo a la aplicación del ENP, el Operador deberá realizar una prueba de procedimientos en todos los locales de evaluación, en coordinación con el PRONABEC, de modo que se puedan verificar los procedimientos de ingreso de los participantes al local y el funcionamiento de los equipos informáticos, para luego implementar los ajustes y mejoras, de corresponder.

Además, ese mismo día se deberán dejar completamente acondicionados los locales de evaluación. El Operador debe garantizar que todos los locales de evaluación cuenten con señalética; letreros para las mesas de control de ingreso, flechas, carteles de ingreso y salida, ubicación por pabellones, pisos y aulas, cartel de ubicación de baños, señalética para baño de varones y señalética para baño de damas, cartel de número para las aulas, entre otros.

El Operador deberá tomar asistencia, tanto de ingreso como de salida, en un registro de asistencia físico a todo el personal de la RA asignado para cada local de evaluación, el mismo que será escaneado y presentado en el SEGUNDO ENTREGABLE al PRONABEC, asimismo, dicho control de asistencia deberá ser registrado en el formato del Anexo 5 que también será entregado al PRONABEC en el SEGUNDO ENTREGABLE en un solo archivo.

El Operador deberá prever y coordinar las acciones que realizarán para reemplazar con personal de reserva al personal que no se presente o que muestre deficiencias en su desempeño durante el simulacro.

Cada uno de los participantes al simulacro deberá realizar las tareas y actividades que tendrán asignadas al día siguiente; para ello, el Operador debe proveer el material ficticio necesario, según lo descrito en los documentos de indicaciones.

Se deberán evidenciar todos los ajustes y correcciones que haya sido necesario realizar para que al día siguiente todos los procedimientos se implementen de acuerdo a lo estipulado en este documento y en los documentos de indicaciones.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2024





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 Operador deberá entregar un informe del simulacro en el SEGUNDO ENTREGABLE.

En la Tabla N° 11 se detallan las actividades que se deben desarrollar el Día del simulacro. Ese día las actividades inician a las 8:00 a.m. y culminan a la 1:30 p.m., aproximadamente.

Tabla N° 11. Actividades a realizar el día del simulacro

ANTES DE LA APLICACIÓN	
1	Despacho de cajas del almacén de la sede operativa CS, SI, MSO
2	Ingreso al local de evaluación CS, SI, CLL, IL, MSO, RL, RN
3	Recepción de cajas en el local de evaluación CLL, IL, MSO, RL, RN
4	Ingreso de los SL
5	Ingreso de los OI / Acondicionamiento del local de evaluación
6	Ingreso de A y O
7	Refrigerio de la RA
8	Entrega de materiales de preparación de aulas
9	Asignación de funciones a los O y supervisión del acondicionamiento final
10	Apertura del aula de resguardo de materiales y entrega de paquetes con instrumentos de evaluación y aplicación
11	Ingreso de los postulantes al local y aulas
12	Organización de instrumentos de evaluación en las aulas
13	Cierre de puerta del local de evaluación
DURANTE LA APLICACIÓN	
14	Primera señal: Inicio de la lectura del guion
15	Presentación y entrega de los instrumentos de evaluación y lectura de indicaciones
16	Segunda señal: Inicio del desarrollo del examen
17	Reporte de cobertura de asistencia
18	Monitoreo de las aulas y atención de incidencias
19	Termino de desarrollo del examen y salida de postulantes
DESPUÉS DE LA APLICACIÓN	
20	Organización de instrumentos y materiales
21	Inventario de instrumentos de aplicación en las aulas - Fase 1
22	Traslado de instrumentos de aplicación al Aula de resguardo de materiales
23	Salida del Nivel III
24	Inventario de Instrumentos de aplicación en el Aula de resguardo de materiales – Fase 2
25	Despacho de cajas a la sede operativa
26	Recepción de cajas en el almacén de la sede operativa
27	Retroalimentación

8.2. LIMPIEZA DE LOS LOCALES DE EVALUACIÓN

El Operador deberá prever la limpieza de los locales de evaluación para el día de la capacitación, simulacro y durante todo el día de la aplicación, de tal

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057





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"

manera que se asegure que la zona de ingreso a los locales, las aulas, los baños y las áreas comunes de éstos permanezcan limpios desde el inicio hasta el término de la aplicación. El pago por el servicio de limpieza y/o alquiler que resulte de la gestión de la solicitud de los locales para las capacitaciones, para el día del simulacro y para el día de la aplicación del ENP, estará a cargo del Operador.

El Operador deberá proveer durante la aplicación mínimamente los siguientes materiales de limpieza y desinfección para los servicios higiénicos: jabón, papel higiénico, papel toalla, tomando en cuenta la cantidad de baños habilitados según la cantidad de postulantes (mínimamente 1 de varones y 1 de damas).

8.3. ACTIVIDADES DURANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS

En la Tabla N° 12 se detallan las actividades que se deben desarrollar el Día de la aplicación. Ese día las actividades inician a las 4:00 a.m. y culminan a las 4:30 p.m., aproximadamente.

Tabla N° 12. Actividades a realizar el día de la aplicación

ANTES DE LA APLICACIÓN	
1	Despacho de cajas del almacén de la sede operativa CS, SI, MSO
2	Ingreso al local de evaluación CS, SI, CLL, IL, MSO, RL, RN
3	Recepción de cajas en el local de evaluación CLL, IL, MSO, RL, RN
4	Ingreso de los SL
5	Ingreso de los OI y acondicionamiento del local de evaluación
6	Ingreso de A y O
7	Refrigerio de la RA
8	Entrega de materiales de preparación de aulas, asignación de funciones a los O y supervisión del acondicionamiento final
9	Entrega de paquetes de aplicación
10	Ingreso de los postulantes al local y aulas
11	Organización de instrumentos de evaluación en las aulas
12	Cierre de puerta del local de evaluación
DURANTE LA APLICACIÓN	
13	Primera señal: Inicio de la lectura del guion
14	Presentación y entrega de los instrumentos de evaluación
15	Segunda señal: Inicio del desarrollo del examen
16	Desarrollo del examen y reporte de cobertura de las aulas
17	Recojo y verificación de instrumentos de evaluación
18	Entrega de DNI, objetos prohibidos y salida de postulantes
DESPUÉS DE LA APLICACIÓN	
19	Organización de instrumentos y materiales
20	Inventario de instrumentos de aplicación en las aulas - Fase 1
21	Traslado de instrumentos de aplicación al Aula de resguardo de materiales

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057





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"

22	Salida del Nivel III
23	Inventario de Instrumentos de aplicación en el Aula de resguardo de materiales – Fase 2
24	Despacho de cajas a la sede operativa
25	Recepción de cajas en el almacén de la sede operativa

El Operador deberá prever los gastos de alimentación del personal de la RA durante el día de la aplicación del ENP.

8.3.1.CONTROL DE ASISTENCIA EN EL DÍA DE LA APLICACIÓN DEL ENP

El Operador deberá tomar asistencia, tanto de ingreso como de salida, en un registro físico a todo el personal de la RA asignado para cada local de evaluación, el mismo que será escaneado y presentado en el SEGUNDO ENTREGABLE al PRONABEC, asimismo, dicho control de asistencia deberá ser registrado en el formato del Anexo 5 que también será entregado al PRONABEC en el SEGUNDO ENTREGABLE en un solo archivo.

8.3.2.RECEPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN

El día de la aplicación, el Coordinador Líder de Local recibe antes del ingreso de los participantes al local de evaluación, las cajas con los instrumentos de evaluación que provienen de la sede operativa y los coloca en el aula de resguardo de materiales del local de evaluación, siguiendo el procedimiento y seguridad establecido para tal fin. Existirán locales de evaluación, que a la vez son sedes operativas, para las cuales no aplicará esta indicación.

Los Supervisores de Local entregan los paquetes con los materiales e instrumentos de evaluación a los Aplicadores de acuerdo a los procedimientos descritos en los documentos de indicaciones. Los instrumentos deberán ser aplicados de acuerdo a las disposiciones definidas en los documentos de indicaciones correspondientes, elaborados por el PRONABEC.

8.3.3.ACCESO A LOS LOCALES DE EVALUACIÓN EL DÍA DEL ENP

En la puerta de la entrada de cada local de evaluación, el Operador deberá publicar la lista de participantes correspondiente al local.

Además, deberá colocar 2 gigantografías o banners de 4.8 m de largo x 1.2 m de alto que informen sobre las prohibiciones de ingreso al local de evaluación; uno de ellos debe ubicarse en la puerta de ingreso al local de evaluación y el otro debe ubicarse al interno del local cerca a la mesa de registro de asistencia. El PRONABEC entregará el diseño de dicho banner para ser impreso por el Operador.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2024





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

Deberá colocar en lugares visibles al interior del local dos (2) croquis del local y la señalización suficiente para la ubicación de las aulas. Dichos croquis deben ser en tamaño A0 como mínimo.

El Operador deberá disponer de lectores ópticos de códigos de barras manuales (scanners manuales) y tablets electrónicas para el control de asistencia de los participantes, así como asegurar la conexión a internet para cada uno de los equipos, el PRONABEC proveerá el sistema que se utilizará (Anexo 3 para las cantidades de equipos).

El Operador deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el normal funcionamiento de estos dispositivos (servicio de internet, tomas de energía eléctrica, entre otros).

El Operador deberá proveer y asegurar que cada local de evaluación cuente con lo siguiente:

Tabla N° 13. Materiales para el día de la aplicación del ENP

RECURSOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1 toldo para las mesas de control de asistencia, según corresponda	Por local de evaluación	94
1 lapicero azul, 1 lápiz 2B, 1 borrador, 3 tajadores y 1 plumón para pizarra	Por aula de aplicación	1,957
Lápiz 2B	Por postulante	54,403
Borrador	Por postulante	54,403
1 caja grande para custodia de objetos prohibidos de la RA	Por local de evaluación	94
1 caja para custodia de objetos prohibidos de los postulantes (40 x 40 cm como mínimo)	Por aula de aplicación	1,957
30 tickets para custodia de objetos prohibidos por aula	Por aula de aplicación	58,710
2 cajas o bidones de agua	Por local de evaluación	188
2 paquetes de vasos descartables	Por local de evaluación	188
10 bolsas negras para basura	Por local de evaluación	940
1 tampón huellero	Por local de evaluación	94
1 kit de atención de salud: 1 blister de paracetamol, 1 bolsa de algodón, 1 botella de alcohol de 70°, 1 paquete de toallas higiénicas y 10 curitas	Por local de evaluación	94
Fotocheck para Nivel I y II	Por cada personal	450
Chaleco	Por cada Orientador	1,957
Refrigerio (1 caja de frugos, 1 galleta de soda y 1 galleta de vainilla)	Para todo el personal de la RA	4,997
Pago por servicio de limpieza para simulacro y aplicación	Por aula	1,957
Jabón líquido por cada baño habilitado	Por local de evaluación	188
Papel higiénico jumbo por cada baño habilitado	Por local de evaluación	188
Papel toalla por cada baño habilitado	Por local de evaluación	188
IMPRESIONES	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1 banner de 4.8 m de largo x 1.2 m de alto.	Por local de evaluación	94

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

2 croquis impresos, como mínimo en tamaño A0	Por local de evaluación	94
Señalética en tamaño A3 cantidad necesaria para el local: flechas, señales de ingreso y salida, ubicación de servicios higiénicos, letreros de ubicación de pabellones, pisos y aulas	Por local de evaluación	94
Rótulos en tamaño A4 con números para las Mesas de control de asistencia (incluye Mesa de contingencia)	Por local de evaluación	94
Cartel en tamaño A4 con el número en las aulas de aplicación	Por aula de aplicación	1,957
Registro de asistencia al simulacro del operativo	Por local de evaluación	94
Registro de asistencia al día de la aplicación del ENP	Por local de evaluación	94
Croquis en tamaño A4 a color	Por cada Orientador	1,957
Formato de salida de la RA	Por cada Aplicador, Orientador y Operador Informático	4,547
Paquete virtual de simulación (códigos de barras de instrumentos y cajas)	Por local de evaluación	94
EQUIPOS TECNOLÓGICOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Lectores ópticos de códigos de barras manuales	Por cada OI e IL	687
Tabletas	Por cada OI e IL	687
Chip o modem portátil	Por cada OI e IL	687
1 laptop	Por local de evaluación	94
Extensión eléctrica con al menos 3 salidas	Por local de evaluación	94

Todo el material sobrante de la aplicación debe ser entregado al representante del PRONABEC, según se señale en los documentos de indicaciones.

8.3.4. APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En cada aula de aplicación deberá haber un (01) Aplicador quien verificará los datos de los participantes para permitirles el ingreso al aula; asimismo durante la aplicación brindará orientación general a los participantes. Se contará también con el apoyo de Orientadores que se encargarán de redirigir a los participantes a su aula correspondiente de ser el caso.

En la puerta de la entrada de cada aula de aplicación deberá publicarse la lista de postulantes aptos correspondiente al aula y un cartel de objetos prohibidos. Cada Aplicador también contará con un juego impreso del registro de asistencia, así como los instrumentos de evaluación y aplicación. Estos materiales son proporcionados por el PRONABEC.

8.3.5. RECEPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN

Al finalizar la aplicación, los Aplicadores entregarán los instrumentos a sus Supervisores de Local, quienes realizarán la verificación de los materiales. Luego, los Operadores Informáticos realizarán el inventario de cada uno de los instrumentos de evaluación bajo la supervisión del Informático del Local,

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057





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"

según el procedimiento establecido. Posteriormente, los Supervisores de Local entregan este material al Coordinador Líder de Local.

8.3.6. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA APLICACIÓN DEL ENP

En cada local de evaluación deberán contarse todas las fichas de respuestas y los paquetes de cuadernillos con los lectores ópticos para identificar las cantidades que serán enviadas de regreso a Lima utilizando el sistema de inventario del PRONABEC. En el improbable caso que faltara alguna ficha de respuestas o algún cuadernillo de pruebas, el Operador deberá realizar las acciones que requiera para recuperar los documentos faltantes, en caso lo amerite deberá realizar inmediatamente la denuncia policial respectiva y remitir al PRONABEC un informe detallando lo acontecido y determinando las responsabilidades que hubiera lugar.

Las fichas de respuesta, luego de inventariadas y clasificadas, deberán modularse en paquetes por aula, los paquetes de cuadernillos de pruebas, luego de inventariados, deberán ser colocados en la misma caja que llegaron a la sede.

Al concluir la aplicación el Operador debe entregar el Formato de salida de la RA a cada integrante del Nivel III que ha culminado sus labores para que pueda retirarse del local.

9. PRECISIONES QUE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL CONTRATISTA

9.1. 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.

9.2. 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 en cada fase, para verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos indicados en los términos de referencia y en los documentos de indicaciones. El Operador se reunirá frecuentemente con los representantes del PRONABEC para analizar los avances y requerimientos de información adicional. Las reuniones podrán realizarse en los ambientes del PRONABEC o de manera virtual.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decanato
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"

10. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO de SUMA ALZADA y PRECIOS UNITARIOS, según el siguiente esquema:

Tabla N° 14. Contratación del Personal RA y equipamiento del operador.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD APROX	PRECIO UNITARIO	COSTO
CONTRATACION DE LA RA NIVEL I (*)	CANTIDAD DE PERSONAL	130	S/.	S/.
CONTRATACION DE LA RA NIVEL II (*)	CANTIDAD DE PERSONAL	320	S/.	S/.
CONTRATACION DE LA RA NIVEL III (*)	CANTIDAD DE PERSONAL	4,547	S/.	S/.
ALQUILER DE EQUIPOS LAPTOPS O TABLETS	POR UNIDAD	687	S/.	S/.
ALQUILER DE EQUIPOS LECTOR OPTICOS	POR UNIDAD	687	S/.	S/.
TRANSPORTE HACIA LOS LOCALES DE EVALUACION	POR LOCAL DE EVALUACION		S/.	S/.
ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES DE EVALUACION	POR LOCAL DE EVALUACION		S/.	S/.
Monto del componente a precios unitarios				S/.

(*) El Contratista deberá incluir dentro de los precios unitarios, los costos por concepto de convocatoria, preselección, capacitación, selección y contratación del personal de la Red Administrativa.

Tabla N° 15. Gastos del Operativo de aplicación del ENP

CONCEPTO	REFERENCIA	PRECIO TOTAL
CONTRATACION DE PERSONAL CLAVE / EQUIPO CENTRAL	VER ITEM 7.2	S/.
GASTOS DE ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y SEDES OPERATIVAS	VER ITEM 7.1	S/.
GASTOS DE SEGURIDAD, RESGUARDO Y CONFIDENCIALIDAD	VER ITEM 7.1	S/.
Monto del componente a suma alzada		S/.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de aplicación se brindará en las sedes operativas señaladas en la Tabla N° 3 y en los locales de evaluación que se definirán de acuerdo a lo que se muestra en el Anexo 3.

El plazo de ejecución del servicio es cincuenta y siete (57) días calendario y se contabiliza a partir de la primera reunión de coordinación en la cual se firmará el Acta de Inicio del Servicio o hasta concluir las prestaciones según el siguiente cronograma.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerio 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° 16. Cronograma del servicio

Nº	Momento	FASES (ENTREGABLES)	Prestaciones a realizar	Plazo de la actividad (Días calendario)
1	ANTES DE LA APLICACIÓN DEL ENP	FASE 1 (ENTREGABLE I)	Primera reunión de coordinación, (Suscripción de acta de inicio y entrega el Plan de aseguramiento de la calidad del operativo)	51 días antes de la aplicación del ENP
2			Revisión y presentación de observaciones del Plan de aseguramiento de la calidad del operativo	Hasta 49 días calendario antes de la aplicación del ENP
3			Levantamiento de observaciones del Plan de aseguramiento de la calidad del operativo	Hasta 47 días antes de la aplicación del ENP
4			Aprobación del plan de aseguramiento de calidad del operativo	Hasta 46 días antes de la aplicación del ENP
5			Documento, estrategia y CV del Nivel I de la RA	Hasta 40 días antes de la aplicación del ENP
6			Capacitación a la RA del Nivel I (2º día)	Hasta 36 días antes de la aplicación del ENP
7			Entrega por parte del PRONABEC del número preliminar de postulantes por sede operativa y local de evaluación	Hasta 30 días antes de la aplicación del ENP
8			Inicio de funcionamiento de sedes operativas	Hasta 29 días antes de la aplicación del ENP
9			PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE I (Según lo detallado en el TDR)	HASTA 28 DÍAS ANTES DE LA APLICACIÓN DEL ENP
10		FASE 2 (ENTREGABLE II)	Presentación de expedientes de postulantes propuestos para el Nivel II	Hasta 25 días antes de la aplicación del ENP
11	Capacitación a la RA del Nivel II		Hasta 22 días antes de la aplicación del ENP	
12	Entrega por parte del PRONABEC del N° final de postulantes por sede operativa y local de evaluación		Hasta 15 días antes de la aplicación del ENP	
13	Presentación de expedientes de postulantes propuestos para el Nivel III		Hasta 13 días antes de la aplicación del ENP	
14	Capacitación a la RA del Nivel III		Hasta 8 días antes de la aplicación del ENP	
15	Recepción de los materiales de aplicación en cada sede operativa		Hasta 3 días antes de la aplicación del ENP	
16	DÍA DE APLICACIÓN DEL ENP		29 de octubre de 2023	
17	Realizar el inventario correspondiente y entregar los materiales al responsable del traslado		Después de la aplicación	
18	DESPUÉS DE APLICACIÓN DEL ENP		PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE II (Según lo detallado en el TDR)	Hasta 6 días después de la aplicación del ENP

12. 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.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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. ENTREGABLES

Documentos que serán entregados en mesa de partes del PRONABEC ubicado en la Av. Arequipa N° 1935 – Lince con atención a la Oficina de Gestión de Becas.

13.1. PRIMER ENTREGABLE – FASE 1 – OPERACIÓN DE CAMPO

Dichos documentos se detallan a continuación:

- Plan de aseguramiento de la calidad del operativo aprobado que contenga:
 - o El mecanismo de coordinación y comunicación entre el PRONABEC y el Operador.
 - o La constitución de la RA, según el nivel, sus funciones y el organigrama.
 - o La descripción de las estrategias para la convocatoria de personal en todos los niveles considerando (medios de comunicación empleados, fechas, tipo de público objetivo donde se dirige, etc.).
 - o El cronograma de la convocatoria y selección del personal, el procedimiento para la verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos, las estrategias del monitoreo para la convocatoria de personal, la metodología y la supervisión para la preselección de todos los niveles de la RA.
 - o Las estrategias para la implementación de las capacitaciones.
 - o Las estrategias que garanticen la seguridad de los instrumentos durante el periodo que permanecen almacenados en la sede operativa, contingencia frente a imprevistos durante el almacenamiento del material en las sedes y los locales de evaluación, así como en los casos de pérdida, robo, presunción de filtración, etc. de los documentos de aplicación del ENP
- Relación que contenga la lista de locales de cada sede operativa indicando la dirección, distrito, provincia y región de ubicación, así como sus dimensiones.
- Acta de verificación de espacios de sede operativa.
- Documento donde se establezca la constitución de la RA.
- Documento donde se establezca los mecanismos de coordinación y comunicación entre el PRONABEC y el Operador.
- Plan de Trabajo que contenga lo siguiente:
 - o Estrategias para la convocatoria de personal en todos los niveles (medios de comunicación, fechas, público objetivo donde se dirige, etc.)
 - o Estrategias de monitoreo a la convocatoria de personal.
 - o Metodología y supervisión para la preselección de todos los niveles de la RA, verificando que la hoja de vida de cada candidato cumpla con el perfil, según el Anexo 2. Deberá adjuntar los instrumentos aplicados para la supervisión de los procedimientos.
 - o Estrategias para la implementación de las capacitaciones.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





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"

- Documento con que contenga el protocolo de contingencia frente a imprevistos durante el almacenamiento del material en las sedes y los locales de evaluación.
- Documento donde se establezca el protocolo que se deberá seguir en casos de pérdida, robo, presunción de filtración, etc. De los documentos de aplicación del ENP. En el mismo se deberá detallar cuál es la instancia en la que corresponde presentar la denuncia en cada caso, así como el responsable directo de realizar la misma, y los plazos máximos para llevar a cabo la denuncia a las autoridades competentes policiales, fiscalía, poder judicial, etc.

13.2. SEGUNDO ENTREGABLE – FASE 2 – RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Informe que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Descripción de las actividades realizadas desde el inicio del servicio hasta el despacho de los materiales a la ciudad de Lima.
- Informe consolidado de los simulacros realizados en las distintas sedes operativas.
- Registro de asistencia escaneado de los asistentes al simulacro por sede operativa y región.
- Acta de Instalación del servicio de Seguridad y Vigilancia, por cada sede operativa.
- Acta de Desinstalación del servicio de Seguridad y Vigilancia, por cada sede operativa.
- Registro de asistencia escaneado del personal de seguridad de local por sede operativa y región.
- Actas de incidencias de campo vinculadas a la confidencialidad, de corresponder.
- Base de datos (en formato Excel) de personal seleccionado de la RA de los Niveles I, II y III utilizando el formato requerido en el Anexo 4 del TDR. Asimismo, se deberá presentar la documentación sustentatoria correspondiente.
- Registro de asistencia escaneado de los participantes a la capacitación por sede operativa y región.
- Fichas de evaluación de la RA niveles I, II y III en Excel utilizando los formatos de evaluación descritos en el Anexo 5. Estas fichas deberán ser consolidadas en un solo archivo Excel.
- Acta de recepción de cajas de materiales de aplicación en la sede operativa.
- Acta de salida de cajas materiales de aplicación desde Sede Operativa hacia Local de Evaluación.
- Acta de retorno de cajas materiales de aplicación desde Local de Evaluación hacia Sede Operativa.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





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"

- Acta de despacho de cajas materiales de aplicación desde Sede Operativa hacia la ciudad de Lima.
- Registro de asistencia escaneado de los asistentes al día de la aplicación del ENP por sede operativa y región.
- Declaraciones juradas de confidencialidad de la RA en versión digital por sede operativa y región.
- Declaración jurada de compromiso de pago de toda la RA.
- Actas de entrega y devolución de locales de evaluación debidamente suscritas

14. FORMA DE PAGO

La contraprestación del servicio será abonada en dos (02) armadas, previa presentación de los entregables y conformidad del servicio otorgada por la Unidad de Evaluación y Selección de la Oficina de Gestión de Becas del PRONABEC, de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla N° 17. Forma de Pago

N° PAGO	N° ENTREGABLES	CONCEPTO A PAGAR
Primer Pago	Primer Entregable	Ver Tabla N° 15
Segundo Pago	Segundo Entregable	Ver Tabla N° 14

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

16. 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 Operador se compromete a hacer entrega de todas las versiones (físicas y/o virtuales) de 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.

17. PENALIDADES

A. PENALIDAD POR MORA

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2024





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

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

En concordancia con el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Tabla 18. Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Retraso injustificado en la distribución de los materiales de evaluación desde las sedes operativas hasta los locales de evaluación, según los documentos de indicaciones, para el día de aplicación del ENP.	Se penalizará con el 2% de la UIT por local de evaluación.	Verificación del Inventario de PRONABEC.
2	Por no presentar documentación completa del perfil de cada integrante de la Red Administrativa en la etapa de preselección	Se penalizará con el 10% de la UIT por personal propuesto de la RA.	Informe del Monitor del PRONABEC, adjuntando la evidencia correspondiente
3	Por incumplimiento del perfil de cada integrante de la Red Administrativa	Se penalizará con el 10% de la UIT por integrante de la RA.	Informe del Monitor del PRONABEC, adjuntando la evidencia correspondiente
4	Por incumplimiento de condiciones de infraestructura y equipamiento de sede operativa.	Se penalizará con el 5% de UIT por día de retraso	Acta de verificación de representante del PRONABEC, adjuntando evidencia correspondiente.
5	No contar con el personal de seguridad en las sedes operativas, durante las 24 horas del día.	Se penalizará con 1 UIT, por ocurrencia.	Actas de verificación por parte del PRONABEC, adjuntando evidencia correspondiente.
6	No entregar las hojas impresas de los documentos de indicaciones del nivel al que postula y de los niveles a su cargo, a los postulantes el día de la capacitación.	Se penalizará con 1 UIT, por ocurrencia.	Actas de verificación por parte del PRONABEC, adjuntando evidencia correspondiente.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
200-2023



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerial 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"

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
7	No entregar en las capacitaciones los materiales asignados por cada aula de capacitación, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.2.1. inciso c) de TDR.	Se penalizará con 1 UIT, por ocurrencia.	Actas de verificación por parte del PRONABEC, adjuntando evidencia correspondiente.
8	Encontrar los locales de evaluación sin los acondicionados solicitados en numeral 8.1.1. del TDR.	Se penalizará con 1 UIT, por ocurrencia (por local de evaluación)	Actas de verificación por parte del PRONABEC, adjuntando evidencia correspondiente.
9	Encontrar los locales de evaluación sin la limpieza solicitada, de acuerdo al numeral 8.1.1. del TDR.	Se penalizará con 1 UIT, por ocurrencia (por local de evaluación)	Actas de verificación por parte del PRONABEC, adjuntando evidencia correspondiente.

18. ANTICORRUPCIÓN

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.

19. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Jefe del Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional universitario en Administración e Ingenierías. <p>Jefe de Operaciones de Campo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo con grado de Bachiller universitario Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas e Ingenierías.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023-2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

Jefe de Base de Datos

Mínimo con grado de bachiller universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática o Telecomunicaciones o Ingeniería Estadística o Ingeniería de computación y sistemas.

Acreditación:

El Título profesional o bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

Importante para la Entidad

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

A.1.2 EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE

Perfil del Jefe del Proyecto

Experiencia de 5 años en la coordinación general de servicios o proyectos o estudios con alcance a nivel nacional en aplicación de instrumentos cuantitativos (censos o encuestas o evaluaciones o líneas de base, o recojo de información).

Perfil del Jefe de Operaciones de Campo

Experiencia de 4 años en la coordinación de servicios o proyectos o estudios en aplicación de instrumentos cuantitativos (censos o encuestas o evaluaciones o líneas de base, o recojo de información).

Perfil del Jefe de Base de Datos

Experiencia de 3 años como responsable de la coordinación de equipos de digitalización o inventario o soporte técnico en software y hardware, o helpdesk (mesa de ayuda) o mesa de servicio (service desk) o centro de atención al usuario o análisis de sistemas o gestión de proyectos de desarrollo de software o arquitecto de software o especialista en soporte informático o proyectos en tecnología de información.

Acreditación:

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

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

Importante

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

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
200-2023





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vice ministerio 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"

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 9'000,000.00 (Nueve Millones con 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes

- Servicio aplicación en campo de instrumentos cuantitativos o cualitativos (censos o encuestas o evaluaciones o líneas de base, o recojo de información o levantamiento de información).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en

¹ 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".

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
200 - 2023





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 contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante

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

Importante

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

Firmado digitalmente por: SOVER VERRI
Adriana FAU 20540796153 aut
Cargo: DIRECTORIAL DE UNIDAD DE
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA
OFICINA DE GESTIÓN DE BECAS
Fecha: 19/04/2023 17:46

Firmado digitalmente por: CORONADO
MARLA RONALD FAU 20540796153 aut
Cargo: DIRECTORIAL DE OFICINA DE
GESTIÓN DE BECAS
Fecha: 19/04/2023 18:36

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023-2024



Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica/" e ingresar clave: EGBABAH código seguridad: 057



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"

ÍNDICE DE ANEXOS

- Anexo 1. Especificaciones técnicas del equipamiento informático
- Anexo 2. Perfiles mínimos para seleccionar la Red Administrativa
- Anexo 3. Personal requerido por sede operativa y otros
- Anexo 4. Formato de hoja de vida Niveles I, II y III
- Anexo 5. Ficha de evaluación de la RA
- Anexo 6. Acta de recepción de cajas de materiales en la sede operativa para el Examen Nacional de Preselección Beca 18 – Convocatoria 2024
- Anexo 7. Flujoograma de despacho de cajas

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decanato
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 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

PC O LAPTOP POR CADA PUNTO DE INVENTARIO

- Procesador mínimo de 2 núcleos y 4 hilos y velocidad de 2.2 GHz, Memoria mínimo de 4GB DDR3, Disco Duro de 500GB, Tarjeta Wi-Fi 802.11b/g/n, en adelante. Solo con sistema operativo, habilitar puertos USB de acuerdo a lo necesario.

TABLETA ELECTRÓNICA

- Procesador de cuatro núcleos, 1.6GHZ, RAM: 2,0 GB
- Sistema Operativo: mínimo Android 5.0 o mínimo Android 4.4 KitKat (con soporte OTG activo o bluetooth).
- Memoria interna de 16 GB en adelante
- Pantalla touch mínimo de 8", de 1024 x 768 píxeles
- Tarjeta Wi-Fi 802.11b/g/n
- 01 Puerto Micro USB con adaptador OTG para lector laser de código de barra
- Duración de batería: al menos 8 horas
- 01 Cargador de corriente
- 01 Funda protector
- Antivirus actualizado
- Navegador web actualizado

LECTOR LÁSER DE CÓDIGO DE BARRAS MANUAL A CORTA DISTANCIA

- Deberán permitir el escaneo en modo Gran Angular para lectura de códigos más largos, Cristal del visor reemplazable por el usuario, Solución Multi-interfaz para los interfaces más comunes (USB o bluetooth), Compatibilidad con códigos lineales GS1 DataBar, Sellado IP42 contra polvo y humedad, resistencia a caídas desde 1,5m de altura, protección electrostática de 20 kV (descarga aérea), fuente de luz (iluminación – láser) mínimo 630 nm.

*NOTA: El Operador deberá prever que los dispositivos electrónicos sean compatibles entre sí.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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. PERFILES MÍNIMOS PARA SELECCIONAR LA RED ADMINISTRATIVA

PERFIL COORDINADOR DE SEDE OPERATIVA

- Mínimo bachiller universitario o titulado técnico.
- Mínimo dos (2) experiencias demostradas al menos en la coordinación o supervisión de servicios o estudios de aplicación en campo de instrumentos estandarizados (evaluaciones, censos, encuestas).
- Con buen manejo de herramientas de Office (Procesador de texto, Hojas de cálculo, internet, etc.)
- Habilidad para el liderazgo de equipos interdisciplinarios.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con tolerancia a la frustración.
- Capacidad para coordinar con autoridades de distintas instituciones públicas y privadas.
- Permanencia en la sede que le corresponda.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo.

PERFIL SUPERVISOR INFORMÁTICO DE SEGURIDAD, SISTEMAS Y ALMACÉN

- Mínimo bachiller universitario o con título técnico en las carreras de Informática, Sistemas, Computación o logística.
- Mínimo dos (2) experiencias demostradas al menos en la coordinación o supervisión de personal en las áreas de manejo de sistemas operativos o soporte técnico, o responsable de manejo de base de datos de estudios de aplicación en campo de instrumentos estandarizados (evaluaciones, censos, encuestas).
- Habilidad para el liderazgo de equipos interdisciplinarios.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Permanencia en la sede que le corresponda.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo.

PERFIL COORDINADOR LÍDER DE LOCAL y SUPERVISOR DE LOCAL

- Mínimo egresado universitario o egresado técnico.
- Mínimo dos (2) experiencias demostradas en la coordinación o supervisión de servicios o estudios de aplicación en campo de instrumentos estandarizados (evaluaciones, censos, encuestas, procesos electorales).
- Habilidad para el liderazgo de equipos interdisciplinarios.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Permanencia en la sede y/o local que le corresponda.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo.

PERFIL INFORMÁTICO DE LOCAL

- Mínimo egresado universitario o egresado técnico en las carreras de Informática, Sistemas, Computación.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Viceministerio 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"

- Mínimo una (1) experiencia demostrada al menos en la coordinación o supervisión de personal en las áreas de manejo de sistemas operativos o soporte técnico, o responsable de manejo de base de datos u operando sistemas de información en general o afines
- Habilidad para el liderazgo de equipos interdisciplinarios.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Permanencia en la sede y/o local que le corresponda.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo.

PERFIL APLICADOR, ORIENTADOR

- Mínimo egresado universitario o de carrera técnica o estudiante universitario (a partir del quinto ciclo) o estudiante de carrera técnica (a partir del tercer ciclo).
- Mínimo una (1) experiencia demostrada en procesos de evaluación de estudiantes o de docentes o aplicación de instrumentos estandarizados de recojo de información o afines.
- Buen nivel de comprensión lectora y adecuada dicción.
- Permanencia en la sede y/o local que le corresponda.

PERFIL OPERADOR INFORMÁTICO

- Mínimo egresado universitario o de carrera técnica o estudiante universitario (a partir del quinto ciclo) o estudiante de carrera técnica (a partir del tercer ciclo) de preferencia con estudios en informática, sistemas o afines.
- Mínimo una (1) experiencia demostrada en procesos de evaluación de estudiantes, de docentes, procesos electorales o afines.
- Buen nivel de comprensión lectora y adecuada dicción.
- Permanencia en la sede y/o local que le corresponda.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa n.° 1935
Lince, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: EBBABAHD código seguridad: 057



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011-2016



PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO - PRONABEC
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PRONABEC-CS-1

ANEXO 3. PROYECCIÓN DE INSCRIPTOS PARA RENDIR EL ENP, LOCALES, PERSONAL REQUERIDO POR SEDE OPERATIVA LOCAL Y OTROS

N°	REGIÓN	SEDE OPERATIVA (PROVINCIA)	PROTECCIÓN DE POSTULANTES	LOCALES DE EVALUACIÓN	AULAS DE APLICACIÓN + AULA DE CONTINGENCIA	AULAS ADICIONALES	RED ADMINISTRATIVA								TOTAL RED ADMINISTRATIVA	EQUIPOS		CAJAS DE EVALUACIÓN				CAJAS TOTAL ES	PESO APROXIMADO (kg) TOTAL
							CS	SI	CLL	SL	IL	A	O	OI		LAPTOP O TABLET	LECTOR ÓPTICO	N° CAJAS APLICACIÓN	N° CAJAS LOCAL EVALUACIÓN	N° CAJAS PLEGADAS (Pistas opticas)			
1	AMAZONAS	BAGUA	434	1	16	3	1	1	0	2	0	17	17	5	5	5	4	1	6	64.5			
2	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	517	1	19	3	1	1	0	2	0	20	20	6	6	6	4	1	6	64.5			
3	AMAZONAS	CONDORCANQUI	466	1	17	3	1	1	0	2	0	18	18	6	6	6	4	1	6	64.5			
4	AMAZONAS	UTCUBAMBA	414	1	15	3	1	1	0	2	0	16	16	5	5	5	3	1	5	51.5			
5	ANCASH	HUARAZ	959	2	34	6	1	1	2	4	2	36	36	11	13	13	7	2	11	116			
6	ANCASH	HUARMAY	209	1	8	3	1	1	0	1	0	9	9	3	3	3	2	1	4	38.5			
7	ANCASH	SANTA (Chimbote)	651	1	23	3	1	1	0	3	0	24	24	8	8	8	5	1	7	77.5			
8	APURIMAC	ABANCAY	846	1	30	3	1	1	0	4	0	31	31	10	10	10	6	1	8	90.5			
9	APURIMAC	CHINCHEROS	1,143	2	41	6	1	1	2	5	2	43	43	13	15	15	9	2	13	142			
10	AREQUIPA	AREQUIPA	1,342	2	47	6	1	1	2	5	2	49	49	15	17	17	10	2	14	155			
11	AYACUCHO	CANGALLO	437	1	16	3	1	1	0	2	0	17	17	5	5	5	4	1	6	64.5			
12	AYACUCHO	HUAMANGA	2,388	3	83	9	1	1	3	9	3	86	86	27	30	30	17	3	23	258.5			
13	AYACUCHO	LUCANAS	341	1	13	3	1	1	0	2	0	14	14	4	4	4	3	1	5	51.5			
14	CAJAMARCA	CAJABAMBA	1,186	2	42	6	1	1	2	5	2	44	44	14	16	16	9	2	13	142			
15	CAJAMARCA	CHOTA	394	1	15	3	1	1	0	2	0	16	16	5	5	5	3	1	5	51.5			
16	CAJAMARCA	CUTERVO	437	1	16	3	1	1	0	2	0	17	17	5	5	5	4	1	6	64.5			
17	CAJAMARCA	JAEN	1,021	2	37	6	1	1	2	4	2	39	39	12	14	14	8	2	12	129			
18	CUSCO	CANCHIS (Sicuan)	1,038	2	37	6	1	1	2	4	2	39	39	12	14	14	8	2	12	129			
19	CUSCO	CHUMBIVILCAS	914	2	33	6	1	1	2	4	2	35	35	11	13	13	7	2	11	116			
20	CUSCO	CUSCO	1,488	2	52	6	1	1	2	6	2	54	54	17	19	19	11	2	15	168			
21	CUSCO	LA CONVENCIÓN	756	1	27	3	1	1	0	3	0	28	28	9	9	9	6	1	8	90.5			
22	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	435	1	16	3	1	1	0	2	0	17	17	5	5	5	4	1	6	64.5			
23	HUANCAVELICA	TAVACAJA	1,016	2	36	6	1	1	2	4	2	38	38	12	14	14	8	2	12	129			
24	HUANUCO	HUANUCO	1,590	2	55	6	1	1	2	6	2	57	57	18	20	20	11	2	15	168			
25	HUANUCO	LEONCIO PRADO (Tingo Maria)	1,193	2	42	6	1	1	2	5	2	44	44	14	16	16	9	2	13	142			
26	ICA	ICA	1,042	2	37	6	1	1	2	4	2	39	39	12	14	14	8	2	12	129			
27	JUNÍN	HUANCAVO	1,296	2	46	6	1	1	2	5	2	48	48	15	17	17	10	2	14	155			
28	JUNÍN	JUNÍN	742	1	26	3	1	1	0	3	0	27	27	9	9	9	6	1	8	90.5			
29	JUNÍN	SATIPO	848	1	30	3	1	1	0	4	0	31	31	10	10	10	6	1	8	90.5			
30	LA LIBERTAD	PATAZ	205	1	8	3	1	1	0	0	0	9	9	3	3	3	2	1	4	38.5			
31	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRIÓN	878	1	31	3	1	1	0	4	0	32	32	10	10	10	7	1	9	103.5			
32	LA LIBERTAD	TRUJILLO	1,345	2	47	6	1	1	2	5	2	49	49	15	17	17	10	2	14	155			
33	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	1,539	2	54	6	1	1	2	6	2	56	56	18	20	20	11	2	15	168			
34	CALLAO	CALLAO	1,313	2	46	6	1	1	2	5	2	48	48	15	17	17	10	2	14	155			
35	LIMA	CAJETE	498	1	18	3	1	1	0	2	0	19	19	6	6	6	4	1	6	64.5			
36	LIMA	HUAYRA	484	1	18	3	1	1	0	2	0	19	19	6	6	6	4	1	6	64.5			
37	LIMA	LIMA NORTE	2,206	2	58	6	1	1	2	6	2	60	60	25	27	27	12	2	16	181			
38	LIMA	LIMA SUR	2,188	2	57	6	1	1	2	6	2	59	59	25	27	27	12	2	16	181			
39	LIMA	LIMA ESTE	1,619	2	43	6	1	1	2	5	2	45	45	18	20	20	9	2	13	142			

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO - PRONABEC
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PRONABEC-CS-1

N°	REGIÓN	SEDE OPERATIVA (PROVINCIA)	PROTECCIÓN DE POSTULANTES	LOCALES DE EVALUACIÓN	AULAS DE APLICACIÓN + AULA DE CONTINGENCIA	AULAS ADICIONALES	RED ADMINISTRATIVA								TOTAL RED ADMINISTRATIVA	EQUIPOS		CAJAS DE EVALUACIÓN				CAJAS TOTAL ES	PESO APROXIMADO (kg) TOTAL	
							CS	SI	CLL	SL	IL	A	O	OI		LAPTOP O TABLET	LECTOR OPTICO	N° CAJAS APLICACIÓN	N° CAJAS LOCAL EVALUACIÓN	N° CAJAS PLEGADAS (Pizarra optica)				
40	LIMA	LIMA CENTRO	3,087	3	81	9	1	1	3	9	3	84	84	35	220	38	38	3	3	17	3	3	23	258.5
41	LORETO	ALTO AMAZONAS	255	1	10	3	1	1	0	2	0	11	11	3	29	3	3	3	2	1	1	1	4	38.5
42	LORETO	DATUM DEL MARIÑÓN (San Lorenzo)	78	1	4	3	1	1	0	0	0	5	5	1	13	1	1	1	1	1	1	1	3	25.5
43	LORETO	DATUM DEL MARIÑÓN (Andoas)	43	1	3	3	1	1	0	0	0	4	4	1	11	1	1	1	1	1	1	1	3	25.5
44	LORETO	LORETO (Nauta)	263	1	10	3	1	1	0	0	0	11	11	3	27	3	3	3	2	1	1	1	4	38.5
45	LORETO	LORETO (El Tigre)	50	1	3	3	1	1	0	0	0	4	4	1	11	1	1	1	1	1	1	1	3	25.5
46	LORETO	MARISCAL RAMÓN CASTILLA	155	1	7	3	1	1	0	0	0	8	8	2	20	2	2	2	2	1	1	1	4	38.5
47	LORETO	MAYNAS	520	1	19	3	1	1	0	2	0	20	20	6	50	6	6	6	4	1	1	1	6	64.5
48	LORETO	PUTUMAYO	33	1	3	3	1	1	0	0	0	4	4	1	11	1	1	1	1	1	1	1	3	25.5
49	LORETO	REQUENA	163	1	7	3	1	1	0	0	0	8	8	2	20	2	2	2	2	1	1	1	4	38.5
50	LORETO	UCAVALI (Contamana)	88	1	4	3	1	1	0	0	0	5	5	1	13	1	1	1	1	1	1	1	3	25.5
51	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	320	1	12	3	1	1	0	2	0	13	13	4	34	4	4	4	3	1	1	1	5	51.5
52	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	196	1	8	3	1	1	0	1	0	9	9	3	24	3	3	3	2	1	1	1	4	38.5
53	PASCO	OXAPAMPA	337	1	13	3	1	1	0	2	0	14	14	4	36	4	4	4	3	1	1	1	5	51.5
54	PASCO	PASCO	329	1	12	3	1	1	0	2	0	13	13	4	34	4	4	4	3	1	1	1	5	51.5
55	PIURA	AVABACA	1,056	2	38	6	1	1	2	4	2	40	40	12	102	14	14	14	8	2	2	2	12	129
56	PIURA	PIURA	2,261	3	79	9	1	1	3	9	3	82	82	26	207	29	29	29	16	3	3	3	22	245.5
57	PUNO	PUNO	893	1	31	3	1	1	0	4	0	32	32	10	80	10	10	10	7	1	1	1	9	103.5
58	PUNO	SAN ROMÁN	2,338	3	81	9	1	1	3	9	3	84	84	26	211	29	29	29	17	3	3	3	23	258.5
59	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	412	1	15	3	1	1	0	2	0	16	16	5	41	5	5	5	3	1	1	1	5	51.5
60	SAN MARTÍN	SAN MARTÍN (Tarapoto)	642	1	23	3	1	1	0	3	0	24	24	8	61	8	8	8	5	1	1	1	7	77.5
61	SAN MARTÍN	TOCACHE	549	1	20	3	1	1	0	3	0	21	21	7	54	7	7	7	4	1	1	1	6	64.5
62	TACNA	TACNA	522	1	19	3	1	1	0	2	0	20	20	6	50	6	6	6	4	1	1	1	6	64.5
63	TUMBES	TUMBES	435	1	16	3	1	1	0	2	0	17	17	5	43	5	5	5	4	1	1	1	6	64.5
64	UCAVALI	ATALAYA	255	1	10	3	1	1	0	2	0	11	11	3	29	3	3	3	2	1	1	1	4	38.5
65	UCAVALI	CORONEL PORTILLO (Pucallpa)	1,305	2	46	6	1	1	2	5	2	48	48	15	122	17	17	17	10	2	2	2	14	155
TOTAL			54,403	94	1,863	282	65	65	54	212	54	1,957	1,957	633	4,997	687	687	687	402	94	94	94	590	6,401

(*) El peso por caja de evaluación es aproximadamente 15 kg, el peso aproximado de la y las medidas por caja es de alto 30 cm, ancho 42 cm y fondo 35 cm.

ANEXO 4. FORMATO DE HOJA DE VIDA

Este anexo deberá entregarse en archivo digital (hoja de cálculo).

HOJA DE VIDA: NIVELES I, II y III

[illegible]

(*) Especificar: Egresado, Bachiller, Licenciado, Titulado, Magister, Doctor, etc.

[illegible]

ANEXO 6.

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

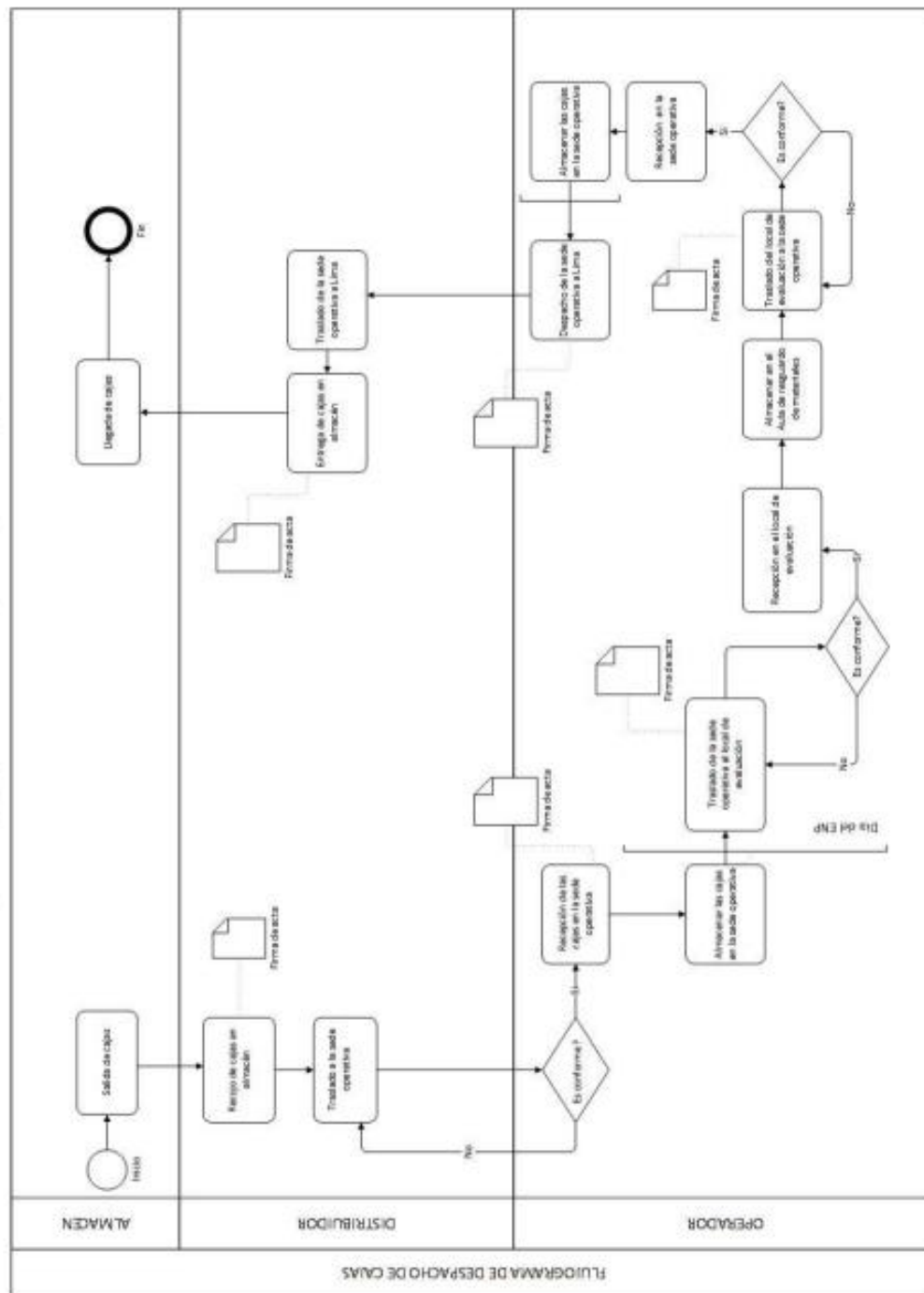
.....
DNI N°
Conductor del vehículo con licencia de conducir

.....
DNI N°
Representante de la Sede Operativa

OBSERVACIONES:.....

.....

ANEXO 7. FLUJOGRAMA DE DESPACHO DE CAJAS



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>JEFE DEL PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Título Profesional universitario en Administración e Ingenierías. <p>JEFE DE OPERACIONES DE CAMPO</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mínimo con grado de Bachiller universitario Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas e Ingenierías. <p>JEFE DE BASE DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mínimo con grado de Bachiller universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática o Telecomunicaciones o Ingeniería Estadística o Ingeniería de computación y sistemas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional o Bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el título profesional o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p>Perfil del Jefe del Proyecto</p> <p>Experiencia de 5 años en la coordinación general de servicios o proyectos o estudios con alcance a nivel nacional en aplicación de instrumentos cuantitativos (censos o encuestas o evaluaciones o líneas de base, o recojo de información).</p> <p>Perfil del Jefe de Operaciones de Campo</p> <p>Experiencia de 4 años en la coordinación de servicios o proyectos o estudios en aplicación de instrumentos cuantitativos (censos o encuestas o evaluaciones o líneas de base, o recojo de información).</p> <p>Perfil del Jefe de Base de Datos</p> <p>Experiencia de 3 años como responsable de la coordinación de equipos de digitalización o inventario o soporte técnico en software y hardware, o helpdesk (mesa de ayuda) o mesa de servicio (service desk) o centro de atención al usuario o análisis de sistemas o gestión de proyectos de desarrollo de software o arquitecto de software o especialista en soporte informático o proyectos en tecnología de información.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>El tiempo establecido se contabilizará después de la obtención del grado de bachiller.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 9'000,000.00 (Nueve Millones con 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio aplicación en campo de instrumentos cuantitativos o cualitativos (censos o encuestas o evaluaciones o líneas de base, o recojo de información o levantamiento de información).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

⁹ 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".

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = 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 comité de selección 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 APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DEL CONCURSO BECA 18 CONVOCATORIA 2024 - PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO (PRONABEC)**”, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PRONABEC-CS-1**, para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DEL CONCURSO BECA 18 CONVOCATORIA 2024 - PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO (PRONABEC)**”, 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 APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DEL CONCURSO BECA 18 CONVOCATORIA 2024 - PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO (PRONABEC)**”.

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 PAGO¹⁰

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

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

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

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 por 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

penalizaciones, 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 Digitales¹².

¹² 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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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 ¹³	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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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 APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN NACIONAL DE PRESELECCIÓN DEL CONCURSO BECA 18 CONVOCATORIA 2024 - PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO (PRONABEC)**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES: **CONTRATACIÓN DEL PERSONAL RA Y EQUIPAMIENTO DEL OPERADOR**

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD APROX	PRECIO UNITARIO S/	COSTO S/
CONTRATACIÓN DE LA RA NIVEL I (*)	CANTIDAD DE PERSONAL	130		
CONTRATACIÓN DE LA RA NIVEL II (*)	CANTIDAD DE PERSONAL	320		
CONTRATACIÓN DE LA RA NIVEL III (*)	CANTIDAD DE PERSONAL	4,547		
ALQUILER DE EQUIPOS LAPTOPS O TABLETS	POR UNIDAD	687		
ALQUILER DE EQUIPOS LECTOR ÓPTICOS	POR UNIDAD	687		
TRANSPORTE HACIA LOCALES DE EVALUACIÓN	POR LOCAL DE EVALUACIÓN			
ACODNACIONAMIENTO DE LOCALES DE EVALUACIÓN	POR LOCAL DE EVALUACIÓN			
Monto del componente a precios unitarios				

(*) El contratista deberá incluir dentro de los precios unitarios, los costos por concepto de convocatoria, preselección, capacitación, selección y contratación del personal de la Red Administrativa.

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES: **GASTOS DEL OPERATIVO DE APLICACIÓN DEL ENP**

CONCEPTO	REFERENCIA	PRECIO TOTAL S/
CONTRATACIÓN DE PERSONAL CLAVE / EQUIPO CENTRAL	VER ÍTEM 7.2 DE LOS TDR	
GASTOS DE ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y SEDES OPERATIVAS	VER ÍTEM 7.1 DE LOS TDR	
GASTOS DE SEGURIDAD, RESGUARDO Y CONFIDENCIALIDAD	VER ÍTEM 7.1 DE LOS TDR	
Monto del componente a suma alzada		

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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*".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO - PRONABEC
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PRONABEC-CS-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-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.