

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA EN LA
CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA EL
NEGOCIO SUSTENTABLE DEL SECTOR AGROPECUARIO
PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL
PARA LA EMPLEABILIDAD, EN LAS REGIONES DE PIURA,
CUSCO, JUNÍN Y LIMA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD
 RUC N° : 20473400473
 Domicilio legal : AV. SALAVERRY 655 – 9NO PISO – JESUS MARIA – LIMA
 Teléfono: : 01 4245150
 Correo electrónico: : fmoscoso@empleabilidad.gob.pe
ahuaman@empleabilidad.gob.pe
cumpire@empleabilidad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Asesoría en la Conservación del Medio Ambiente para el negocio sustentable del sector Agropecuario para los Beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad, en las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima.

ITEM	Item Paquete	REGION	SECTOR ECONÓMICO	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	PERIODO DE EJECUCIÓN
01	1	Piura	Sector Agropecuario	6	30 DIAS
	2	Cusco		11	
	3	Junin		12	
	4	Lima		3	
TOTAL				32	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Solicitud y aprobación del Expediente de Contratación 01-2022 AS 001-2022-PNPE-1 el 09 de marzo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendario desde el inicio del servicio, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No tiene precio

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- La Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la ley N° 28879 Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-283460
 Banco : Banco de la Nación
 N° CCI⁶ : 01800000000028346004

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. SALAVERRY NRO 655 (PISO 09 – MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO), en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas, y/o de manera virtual al correo: mesadepartes@empleabilidad.gob.pe

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos entregables, previa conformidad del área correspondiente, según lo establecido en el numeral 10. Entregables y Formas de Pago; de los términos de referencia.

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

- De acuerdo a lo indicado en el CUADRO N° 05 ENTREGABLES Y FORMAS DE PAGO del numeral 10. Entregables y Formas de Pago y el numeral 16. Conformidad del Servicio; de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.
- a. **La conformidad del Entregable 1**, estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación y visto bueno de la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad.
- b. **La conformidad del Entregable 2** estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación previo Informe Técnico del Área de Coordinación y Gestión de Procesos de la Unidad Gerencial de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad, el cual contendrá los informes y resultados que evidencien la supervisión del servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario Dicho informe técnico se eleva a la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad para su visto bueno correspondiente.

Nota: La presentación del entregable debe realizarse en horario de oficina del PNPE. Todo entregable ingresado fuera de la hora señalada se considerará como recepcionado al día hábil siguiente de la fecha de su envío.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



Firmado digitalmente por:
FERNANDEZ ESPINOZA Sofia
Andrea FAU 20473400473 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/02/2022 21:13:34-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASESORÍA EN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA EL NEGOCIO SUSTENTABLE DEL SECTOR AGROPECUARIO PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD DE LAS REGIONES DE PIURA, CUSCO, JUNÍN Y LIMA.

1. GERENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad del Programa Nacional para la Empleabilidad.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio busca que los beneficiarios ganadores del concurso para la selección de los mejores modelos de negocio del sector agropecuario reciban el servicio de asesoría personalizada de forma práctica en el tema específico de conservación del medio ambiente para implementar el modelo de negocio emergente, con la finalidad de hacerlo sostenible.

3. ANTECEDENTES:

Mediante Decreto Supremo N° 019-2020-TR se aprueba la fusión por absorción del Programa Impulsa Perú al Programa Jóvenes Productivos, así como la nueva denominación como Programa Nacional para la Empleabilidad, denominación que se emplea desde la entrada en vigencia del Manual de Operaciones aprobado mediante RM N° 044-2021-TR. El Programa Nacional para la Empleabilidad, tiene por objeto mejorar la empleabilidad de las personas de 15 años a más, en situación de pobreza extrema, pobreza y/o vulnerabilidad socio laboral a través de la capacitación laboral, promoción del autoempleo y certificación de las competencias laborales. Cuyas funciones a desarrollar son:

- Brindar capacitación laboral en sus distintas modalidades: presencial, no presencial o semipresencial, orientada al fortalecimiento de las competencias laborales para la población en situación de pobreza extrema, pobreza y/o vulnerabilidad socio laboral.
- Desarrollar acciones para la certificación de las competencias laborales.
- Desarrollar acciones de promoción para el autoempleo a través de capacitación y asistencia técnica.
- Promover y fortalecer las capacidades de aquellos beneficiarios que hayan culminado de manera satisfactoria la capacitación brindada por el Programa a través de un acompañamiento para la inserción laboral.
- Supervisar, monitorear y evaluar los resultados del programa en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

En ese marco, la UGTP debe implementar los servicios de capacitación para promover la capacitación para el autoempleo, promover la asistencia técnica, que lleve a la implementación del modelo de negocio.

De otro lado, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, con fecha 15 de marzo de 2020, se establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, en el referido Decreto de Urgencia, se autoriza al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID19, a "establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad (...)"

Es por ello que, se hace necesario contratar el Servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima, conducente al desarrollo de sus conocimientos y habilidades para implementar el modelo de negocio y hacerlo sostenible en el tiempo.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente servicio busca contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima, con el fin de identificar los puntos débiles que pudieran presentarse en la implementación del negocio y realizar los ajustes razonables para minimizar los daños al medio ambiente en el proceso de producción de los negocios de los beneficiarios de 25 años de edad a más, en situación de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El Programa Nacional para la Empleabilidad implementa el servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario a favor de los beneficiarios del Programa en situación de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad socio laboral a través de entidades de capacitación con experiencia en el desarrollo empresarial, gestión empresarial y desarrollo de planes de negocio, en las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima según el siguiente detalle:

CUADRO N°01: REQUERIMIENTO DEL SERVICIO ASESORÍA

REGION	Ítem	SECTOR ECONOMICO	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	N° Aulas virtuales
Piura	1	Agropecuario	6	1
Cusco	2	Agropecuario	11	
Junín	3	Agropecuario	12	1
Lima	4	Agropecuario	3	
TOTAL VACANTES			32	02
*Se realizará las coordinaciones con los jefes de cada Unidad Zonal por los beneficiarios a su cargo.				

6. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR:

El Proveedor debe brindar el Servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario para el desarrollo del modelo de negocio emergente en dicho sector para los beneficiarios del Programa, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Hasta dos (02) días de suscrito el contrato, el Proveedor deberá remitir vía correo electrónico a la cuenta de acgp@empleabilidad.gob.pe al Jefe del Área de Coordinación y Gestión de Procesos el usuario y contraseña de la plataforma virtual, a fin que el Programa a través de las Unidades Zonales realice el monitoreo y supervisión del servicio de la Asesoría en el entorno virtual por las unidades zonales.
2. Entregar el Chip de datos a cada beneficiario en coordinación con la Jefatura de la Unidad Zonal respectiva, máximo a los cuatro (04) días calendarios de suscrito el contrato. El chip de Plan de datos de internet deberá contar con el servicio por un (01) mes, con conectividad (3g, 4G según la conectividad de la región, con 32 GB, según las características requeridas de las Tablets, con las que cuentan los beneficiarios; conforme se detalla en el Cuadro N° 02 :



Es la identificación alfabética que se le otorga a un grupo de beneficiarios de un curso, independientemente del tipo de capacitación. DIRECTIVA N° 001-2021-MINPE/3/24.2/PNPE/DE "MECÁNICA OPERATIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD".



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Cuadro N° 02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS TABLETS EN LAS QUE SE UTILIZARÁN
LOS CHIPS DE DATOS

TABLET MARCA ALTRON		
PANTALLA	Tamaño	10.1" Pantalla Touch Panel: G+P
	Resolución de pantalla	800*1280
PROCESADOR	Velocidad del procesador	1.3 GHz, como mínimo
	Número de núcleos	SC7731E Quadcore
MEMORIA RAM	Capacidad	2 GB como mínimo
ALMACENAMIENTO	Interno	Memoria interna de 16 GB
CÁMARA	Frontal	0.3 MP
	Posterior	2.0 MP
CONECTIVIDAD	Wifi	WiFi: 802.11b/g/n
	Sistema móvil	3G, 4G (LTE)
BATERÍA	Capacidad	4600 MAH
SISTEMA OPERATIVO	Android 11 (Go edition)	
RANURA SIM	compatible con el chip que proporcionan los operadores de telecomunicaciones en el Perú.	

- El Proveedor deberá realizar la entrega del Chip de datos, haciendo uso del Anexo 3, del presente termino de referencia, en coordinación con la Unidad Zonal. En el que caso el Chip de datos no pueda ser entregado por responsabilidad del propio beneficiario o del Proveedor, se procederá a descontar el costo en el segundo entregable, previo informe técnico de la Unidad Zonal.
- A partir del tercer (03) día de suscrito el Contrato el Proveedor deberá coordinar con la Jefatura de la Unidad Zonal a cargo de los beneficiarios el inicio de la Asesoría, de acuerdo a la programación aprobada por la Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad y según periodo de ejecución del contrato. Es preciso señalar que el proveedor mantendrá comunicación coordinada con las Jefaturas Zonales y el Área de Coordinación y Gestión de Procesos de la Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad.
- La Remisión de la Lista de Beneficiarios con sus datos personales y correos electrónicos se enviará al Proveedor al día siguiente de suscrito el Contrato y estará a cargo de las Unidades zonales de Piura, Cusco, Junín y Lima.
- La sesión deberá contar con cuatro (04) horas pedagógicas, debiéndose realizarse en una (01) sesión sincrónica. El contenido de los temas y la distribución de los mismos, deberán consignarse en el Primer informe del entregable, de acuerdo a las consideraciones indicadas en el Cuadro N° 3.
- Es necesario que, dentro del proceso de **IDENTIFICACIÓN, PRIORIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL KIT REACTIVADOR**, el beneficiario realice bajo la supervisión del Facilitador, la identificación de los insumos, equipos u otros implementos que requiere su modelo de negocio para establecer los componentes del Kit Reactivador y el Proveedor realice la adquisición del Kit Reactivador.
- Verificar diariamente y de manera obligatoria la asistencia de los beneficiarios al inicio y final de cada sesión en la plataforma virtual

**CUADRO N° 3: CONSIDERACIONES DE LA ASESORÍA EN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO
AMBIENTE PARA EL NEGOCIO SUSTENTABLE DEL SECTOR AGROPECUARIO.**

MÓDULOS	CONSIDERACIONES PARA EL DISEÑO DE LAS SESIONES	DURACIÓN
Identificación y optimización de los recursos del Kit reactivador	Deberá realizar un análisis de los recursos que se requiere considerar para el buen funcionamiento del negocio emergente y que redunde en la sostenibilidad del mismo.	2 HORAS





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Gestión de la Ecoeficiencia en el negocio	Implementar un Sistema de Gestión en Ecoeficiencia en el negocio en aquellos aspectos que promuevan el uso eficiente de los recursos que se utilizan en sus procesos y actividades a partir de un diagnóstico inicial que contribuya a la minimización progresiva de impactos ambientales significativos en los modelos de negocio del sector agropecuario. Criterios básicos de la Ecoeficiencia: <ul style="list-style-type: none"> - Minimizar la intensidad de uso de materiales - Minimizar la intensidad de uso de energía - Minimizar la emisión de contaminantes - Maximizar el uso de recursos renovables - Aumentar la durabilidad del Producto - Incrementar la intensidad de los servicios del Producto. 	4 HORAS
Cuidado del medio ambiente responsable en la producción de los productos del sector agropecuario	<p>1.- Ahorro de energía eléctrica; importancia para la naturaleza y el ahorro en el consumo para la elaboración del producto del negocio.</p> <p>2.- Cuidado del uso del agua, importancia en el cuidado y uso en la producción de productos.</p> <p>3.- Reciclar para cuidar el medio ambiente; reciclar todo lo posible en el proceso de elaboración del producto en el negocio.</p> <p>4.- Disminución de emisiones CO₂ ; importancia de reducir los gases de efecto invernadero.</p> <p>5.- Utilizar envases sustentables para la comercialización del producto.</p>	

DESARROLLO DE LAS ACCIONES PREVIAS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA:

- PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE: El Proveedor a los 2 días de suscrito el contrato, presentará el primer entregable que contendrá:

a. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El cual debe contener los objetivos del servicio, identificación de los beneficiarios según Plan de Negocio aprobado, el detalle de actividades según lo solicitado para la realización del servicio, estrategias a desarrollar para el logro de los objetivos y actividades propuestas, así como la identificación de potenciales riesgo que el proveedor haya identificado para la realización del servicio y acciones a tomar, para mitigarlos, en las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima.

b. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA TEMATICA DE LA ASESORÍA:

El proveedor deberá elaborar la propuesta de la estructura temática de la Asesoría, teniendo en cuenta la distribución horaria por cada sesión, detallando las competencias que los participantes alcanzarán y los criterios de evaluación a utilizar, que evidencie el logro de los objetivos propuestos para la realización de la Asesoría.

c. PRESENTACIÓN DE LA NOMINA DEL PERSONAL CLAVE

Deberá presentar la nómina del personal clave (Coordinadores y Facilitadores), teniendo en cuenta su propuesta inicial en la postulación al servicio, adjuntando los CVs, de cada uno de los profesionales que conforman el listado del personal clave para la realización del servicio.

d. PLAN DE ENTREGA DE LOS KITS REACTIVADORES

Deberá presentar el plan de entrega del Kit Reactivador, el que contenga básicamente, el objetivo de la actividad, detalle de los pasos a seguir para concretar la entrega del Kit Reactivador, teniendo en cuenta las tareas previas y plazos previstos, según el presente





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

término de referencia y la identificación de los recursos necesarios de los que dispondrá el proveedor para concretar la entrega

El Proveedor deberá presentar el Plan de Trabajo, la Estructura temática de la Asesoría, la Nómina del Personal Clave y el Plan de Entrega de los Kits Reactivadores, a través de un Informe que forma parte de su primer entregable, dentro del horario de oficina y atención del Programa. El Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación al día siguiente de recepcionado el Primer entregable realiza la revisión y de tener observaciones son remitidas por correo electrónico, las cuales deben ser subsanadas por el Proveedor en un plazo máximo de un (01) día calendario. Luego de ello, la ADG aprueba el Informe a través de correo electrónico.

• PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN LA PLATAFORMA VIRTUAL

Hasta un día (01) posterior a la aprobación del Primer entregable, el Proveedor presenta los contenidos de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario a ser dictados a través de la plataforma virtual a las Jefaturas de las Unidades zonales de Piura, Cusco, Junín y Lima; así como también a la Jefatura del Área de Coordinación y Gestión de Procesos.

• REMISIÓN DEL MANUAL DE ACCESO A LA PLATAFORMA VIRTUAL A LOS BENEFICIARIOS

El Proveedor, hasta dos (02) días posteriores a la presentación de la Plataforma virtual, envía por correo electrónico a todos los beneficiarios el manual de acceso a la Plataforma virtual, materiales digitales necesarios para el desarrollo de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario, el usuario y clave del aula virtual, con copia a los correos que la Jefatura del Área de Coordinación y Gestión de Procesos indique.

• PRESENTACIÓN OFICIAL DEL CURSO

La fecha de inicio de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario la establece la Jefatura del Área de Coordinación y Gestión de Procesos, de la Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad (UGOT) en coordinación con las Unidades Zonales que participan y será comunicada al Proveedor mediante correo electrónico con la finalidad que el Proveedor programe previamente dos (2) días antes del inicio de la Asesoría, la presentación oficial del curso, en el cual el Proveedor debe brindar la siguiente información a los beneficiarios y las Jefaturas Zonales:

- Brindar la inducción sobre el contenido, estructura, recursos y actividades que forman parte de la Plataforma virtual en la cual los beneficiarios desarrollarán su Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario.
- Brindar la información sobre los facilitadores y coordinadores, de cada aula con la finalidad que los beneficiarios puedan familiarizarse con los mismos.
- Elección del delegado del aula, quien será el representante de los beneficiarios para las coordinaciones con el Proveedor y el Programa.

Adicionalmente, el responsable de la Unidad Zonal que corresponda a la región de Piura, Cusco, Junín y Lima en representación de la Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad (UGOT), debe brindar la siguiente información:

- Presentación del monitor o supervisor de la Unidad Zonal encargado de la supervisión del aula.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- b) Comunicación del desarrollo de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario, plazos, actividades a realizar hasta la culminación del servicio.

• **PRIORIZACIÓN DEL COMPONENTE DEL KIT REACTIVADOR:**

Los beneficiarios que reciben Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario cuentan con modelos de negocio seleccionados, el primer día de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario deberán priorizar los componentes del Kit Reactivador por un costo mínimo de 2400 y máximo 2500 soles, que puede consistir en principales herramientas y/o equipos y/o muebles y/o enseres, y/o insumos, y/o gastos de formalización del negocio los cuales ayudarán a la sostenibilidad del modelo de negocio, que serán entregados a los beneficiarios hasta un máximo de 10 días de concluido la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario en las regiones donde se encuentren los beneficiarios. La gestión que demande el traslado de los Kits Reactivadores a los beneficiarios será asumida por el Proveedor y este costo no deberá ser considerado como parte del valor del Kit Reactivador. No se aceptarán Kits Reactivadores menores al monto mínimo establecido, aplicándose la penalidad correspondiente por cada día de retraso en el cumplimiento del monto señalado y/o entrega total del kit reactivador.

Definido los componentes del Kit en coordinación con el beneficiario, se remite mediante correo electrónico al Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación sfernandez@empleabilidad.gob.pe, la relación de los componentes por cada región, sección y beneficiario (en orden alfabético) con la finalidad de ser aprobado por el Área de Diseño y Gestión del Servicio de la Capacitación (ADG), en un plazo máximo de un día de recepcionada la relación.

La compra de los kits deberá acreditarse mediante comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, a fin que se calcule el monto del kit reactivador, acta de entrega del Kit Reactivador Anexo 1, suscrita por los beneficiarios, representante del Proveedor y representante del Programa.

El proveedor se somete a las acciones de verificación y control que considere pertinente la Entidad a los comprobantes de pago que presente de la compra de los componentes del kit reactivador.

En el caso que el beneficiario no se acercara a recoger el kit reactivador en la fecha programada y manifestara su voluntad expresa de no querer recibirlo, el Área de Diseño y Gestión del Servicio de capacitación (ADG) realizará el descuento al proveedor en el entregable correspondiente. Para ello, deberá presentar el Acta de Desistimiento de Recepción del Kit Reactivador (Anexo 4), por parte del Beneficiario. En el caso de Existir el Acta mencionada, no amerita la aplicación de penalidad por la no entrega o demora en la recepción del kit Reactivador.

• **ENVÍO DE CONSTANCIAS:**

Al día siguiente de culminada la Asesoría, el Proveedor deberá remitir a Dirección Ejecutiva del Programa Nacional para la Empleabilidad al correo acgp@empleabilidad.gob.pe las Constancias de cada uno de los beneficiarios de acuerdo al modelo enviado por el Programa en formato PDF, para la suscripción del Director Ejecutivo hasta dos días de recepcionado, para luego ser enviado nuevamente al Proveedor. Una vez que el Proveedor cuente con las Constancias firmadas por Dirección Ejecutiva tendrá hasta tres días para enviar a los correos electrónicos de cada uno de los beneficiarios con copia a las Jefaturas Zonales a cargo de los beneficiarios.

- **PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE:** una vez culminado el servicio de Asesoría, para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima, el Proveedor deberá presentar lo detallado en el cuadro N° 06: Entregables y formas de Pago.

7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROGRAMA

- 7.1.1. Las Unidades Zonales entregan las Lista de Beneficiarios con sus datos personales y correos electrónicos de los beneficiarios al Proveedor de acuerdo a lo indicado en el numeral 6 "Actividades a Realizar por el Proveedor".





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- 7.1.2. El Programa a través de las unidades zonales es responsable de convocar a los beneficiarios para el inicio del Servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima,
- 7.1.3. El Programa, a través de la Unidad Zonal deberá realizar el seguimiento a la entrega del kit reactivador a los beneficiarios y suscribir el Acta de Entrega del Kit Reactivador, Acta de entrega del Chip, Acta de desistimiento (de corresponder).
- 7.1.4. El Programa a través de las Unidades Zonales será responsable del registro en el Aplicativo Joven2work de las asistencias en función al registro que realiza el Proveedor en la plataforma virtual.
- 7.1.5. Coordinar el inicio del Servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario para los beneficiarios del Programa Nacional para la Empleabilidad de las regiones de Piura, Cusco, Junín y Lima, de acuerdo a, la programación emitida por la Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad.

8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL CLAVE

8.1.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

HABILITACIÓN:

El Proveedor debe contar con lo siguiente:

- Instituciones Educativas de educación superior que acrediten Licenciamiento otorgado por el Ministerio de Educación (MINEDU), en el marco de la Ley 30512 y su Reglamento o por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), en el marco de la Ley N° 30220, que lo acredite para proveer un servicio educativo que cumpla con las Condiciones Básicas de Calidad (CBS).

EXPERIENCIA:

El Proveedor debe acreditar su experiencia por un monto mínimo de facturación equivalente a S/400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a: educación presencial y/o educación virtual, instrucción técnica y/o tecnológica y/o universitaria y/o capacitaciones.

8.1.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El Proveedor debe contar con personal calificado de acuerdo a lo requerido en el siguiente Cuadro N° 03:

CUADRO N° 03: PERSONAL CLAVE REQUERIDO

Personal Clave	Cantidad Requerida (*)
Coordinador	1 por cada 5 aulas
Facilitador de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario.	1 por cada 2 aulas

(*) Ningún miembro del personal clave requerido podrá encargarse de una mayor cantidad de aulas establecidas en este Cuadro, dentro de un mismo servicio ni tampoco en caso desarrolle más servicios para el Programa Nacional para la Empleabilidad.

Si durante la ejecución del Servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario, por causa de fuerza mayor el Proveedor requiere





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

cambiar a uno (01) o más miembros del personal clave, sólo lo podrá realizar en una (01) oportunidad para cada cargo presentando la documentación que acredite que el personal propuesto cuente con igual o mayor perfil que el personal al que desea reemplazar. Esta solicitud de reemplazo debe realizarla hasta un día antes del cambio a través del correo electrónico al Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación, dentro del horario de Oficina, quien por la misma vía debe comunicar la aprobación del mismo. Toda solicitud enviada por el Proveedor, en horario posterior al establecido, será considerado como recepcionado el día siguiente de la fecha de envío. En el caso que el reemplazo no sea aprobado el Proveedor en un plazo máximo de 24 horas deberá remitir la documentación de otro profesional propuesto hasta que el Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación apruebe el reemplazo. De realizar el Proveedor un cambio sin la debida autorización se aplicará la penalidad establecida en el cuadro N° 06 Otras Penalidades Aplicables.

El proveedor deberá contar con profesionales calificados de acuerdo a los perfiles requeridos para el servicio de la Asesoría (por cada región), según el siguiente cuadro:

CUADRO N° 04 FUNCIONES DEL PERSONA CLAVE

PERSONAL PARA LA ACTIVIDAD DE ASESORÍA EN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA EL NEGOCIO SUSTENTABLE DEL SECTOR AGROPECUARIO.			
CARGO	FUNCIONES PRINCIPALES	PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y monitorear el proceso de la ejecución del servicio. - Prevenir y mitigar los riesgos que puedan afectar la ejecución del servicio. - Coordinar de manera permanente con el Programa con el fin de ejecutar adecuadamente el servicio. - Garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los términos de referencia. - Verificar la asistencia de los beneficiarios al inicio y final de cada sesión en la plataforma virtual. 	<p>Contar con Título Técnico y/o profesional en Administración o Psicología o Educación o Ciencias Sociales o Ingeniería o Economista.</p> <p>Contar con capacitación acumulada, que sumen mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas en temas relacionados Gestión de Proyectos o Monitoreo de Proyectos o tutoría o estudios culminados a nivel de postgrado o maestrías en temas de gestión Educativa.</p>	<p>Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en gestión académica (labores realizadas como coordinador en general y/o académico y/o tutor y/o asesor pedagógico, en programas y/o proyectos de capacitación y/o educativos. o tutor o asesor pedagógico), y/o proyectos sociales y/o gestión de recursos humanos o Coordinador o Especialista en Programas o Proyectos para el desarrollo empresarial o de Emprendimiento.</p>
CARGO DEL EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES PRINCIPALES	PERFIL	EXPERIENCIA
FACILITADOR DE LA ASESORÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar metodologías y/o herramientas Modelo CANVAS, BUSINESS MODEL, GIN, ISUN, MESUN. - Motivar la participación de los beneficiarios en las sesiones de clase virtuales. 	<p>Contar con título Técnico o Profesional en Economía o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agropecuario.</p>	<p>Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el dictado de cursos o talleres formativos en temas empresariales y/o</p>





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

	<ul style="list-style-type: none"> - Generar confianza entre los beneficiarios para el logro de sus capacidades personales y emprendedoras. - Priorizar con los beneficiarios los componentes del Kit Reactivador de las ideas de negocio que fueron seleccionadas. - Entablar reuniones de coordinación para asesorarlos en la implementación de su negocio. - Cumplir lo estipulado en el TDR. - Asesorar en las propuestas de las principales herramienta y/o equipos y/o, enseres y/o insumos y/o gastos de formalización del Registro Único del Contribuyente (RUC) para ser evaluados y aprobados por el Programa. 	<p>Contar con capacitación acumulada, que sumen un mínimo de noventa (90) horas lectivas en temas relacionados a Talleres Formativos en Temáticas Empresariales o Mercado Laboral o Emprendimiento o Metodologías ágiles o metodologías CEFE o Business Modelo Canvas o Densig Thinking.</p>	<p>Metodología de Investigación del Diseño.</p>
--	---	--	---

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la ejecución del Servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario de los beneficiarios del Programa a brindar de manera virtual es de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

10. ENTREGABLES Y FORMAS DE PAGO:

Todos los productos deben ser debidamente foliados y visados en todas sus páginas por el Representante Legal, adjuntando la factura por el pago correspondiente y remitidos en formato PDF legible, al correo pnpe.mesadepartes@empleabilidad.gob.pe.

La presentación del entregable debe realizarse en horario de oficina del PNPE. Todo entregable ingresado fuera de la hora señalada se considerará como recepcionado al día hábil siguiente de la fecha de su envío

CUADRO N° 05 ENTREGABLES Y FORMAS DE PAGO

Entregable	Contenido	Plazo de entrega	Porcentaje de Pago (%)
1	Informe que contiene el Plan de Trabajo: Objetivos, actividades, estrategias y riesgos de ejecución. Estructura temática de la Asesoría en la que se visualice la distribución horaria por sesión, competencias a alcanzar de los beneficiarios, criterios a utilizar tomando en consideración el Cuadro N° 03 de los TDR. Nómina del Personal Clave Coordinador y Facilitadores. Plan de Entrega de los Kits Reactivadores en cada región, incluido el desplazamiento a todo costo.	Hasta dos (02) días luego de suscrito el contrato	30%
2	Informe que contiene: - Informe sobre el desarrollo de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario de los beneficiarios del Programa.	Hasta treinta (30) días luego de suscrito el contrato	70%





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Entregable	Contenido	Plazo de entrega	Porcentaje de Pago (%)
	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del progreso y dificultades de los beneficiarios en el desarrollo de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario. - Relación de asistencia de los beneficiarios durante la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario, según reporte virtual exportado de la plataforma virtual - Registro de envío de Constancias de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario de los beneficiarios del Programa, según reportes virtuales establecidos por el Programa del envío en formato digital a los correos electrónicos de los beneficiarios. - Acta de Entrega del Chip de Datos de Internet a cada beneficiario (Anexo 3). - Acta de Entrega del Kit Reactivador firmados por los beneficiarios, el Proveedor y el Programa a través de las Unidades Zonales, adjuntando las facturas o boletas de pago la cual no sea menor a 2,400 (dos mil cuatrocientos soles) y no supere los 2,500 (dos mil quinientos soles) Anexo 1 y 2. - De corresponder Acta de Entrega de Desistimiento Anexo 4 - Legajo audiovisual sobre la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario (formato DVD o MP4 o AVI) y fotos de entrega del kit Reactivador a cada beneficiario. 		

11. CONFIDENCIALIDAD:

Toda la información generada en el desarrollo del servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario tendrá carácter de confidencialidad y no podrá ser divulgada o publicada sin previa autorización del el Programa Nacional para la Empleabilidad, de igual manera, el Proveedor no puede proporcionar información a terceros respecto de la información o entregables, resultantes del presente servicio. En el caso se solicite permiso para emplear el material, no se aplica el silencio administrativo positivo.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Programa Nacional para la Empleabilidad es propietario de los derechos de la información vinculada al servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°822 – Ley sobre el Derecho de Autor. En ese sentido, el Programa Nacional para la Empleabilidad tiene y se reserva todos los derechos patrimoniales totales y exclusivos sobre el material bruto y producto final, a partir de la presente contratación.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El monitoreo de las actividades que realiza el personal de las Unidades Zonales estará bajo la supervisión de la UGOT y se llevará a cabo al inicio, durante el proceso de ejecución contractual y al término dela Asesoría. Podrá realizarse en forma inopinada para que pueda verificar el registro de información en la plataforma virtual del Proveedor donde se realice la Asesoría y se podrán aplicar encuestas de satisfacción a los beneficiarios del servicio.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

14. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Proveedor en la presentación de los entregables detallados en el numeral 10 se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso en la presentación de los entregables detallados en el Numeral 10.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Total vigente de la prestación}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de Obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Adicionalmente a la penalidad establecida en el Contrato para el incumplimiento de plazo, de los entregables, se establecen las siguientes otras penalidades:

CUADRO N° 6 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO/ SUSTENTO
Incumplimiento del plazo para la entrega de los Kits Reactivadores con monto mínimo S/. 2400 y máximo S/. 2500 (tanto para la entrega como para la subsanación, si fuera el caso)	0.5 UIT por cada día de retraso.	En base al Acta de Incidencia y a las Actas de Entrega suscritas.
Incumplimiento del plazo para la presentación de los contenidos en la Plataforma Virtual (incluye subsanación, si la hubiere), de acuerdo a lo indicado en el numeral 6	0.2 UIT por cada día de retraso.	Según Correo de aprobación de los contenidos de la Plataforma Virtual.
Por no enviar en el plazo establecido las Constancias a los beneficiarios del Programa que concluyó la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario en formato virtual.	0.1 UIT por día de retraso en el envío de constancia	Correos remitidos por el Proveedor con la constancia adjunta a cada beneficiario que concluyó la asesoría
Por incumplimiento en la realización de los módulos de la Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario, de acuerdo a la programación aprobada por UGOT.	0.4 UIT por día de retraso	Acta de incidencia correspondiente, con la evidencia de haber sido notificada a la ECAP





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO/ SUSTENTO
Incumplimiento en la hora de inicio de la sesión del curso programado (se otorga 15 minutos de tolerancia)	0.05 UIT por cada minuto de cada sesión cuyo inicio se retrasó	Acta de incidencia correspondiente, con la evidencia de haber sido notificada a la ECAP
Por incumplimiento en la entrega de Chips de datos a partir del quinto día de suscrito el contrato.	0.2 UIT por día de retraso	Acta de incidencia correspondiente, con la evidencia de haber sido notificada a la ECAP
Por realizar un cambio de personal sin Autorización del Programa	0.04 UIT por día de retraso	Acta de incidencia correspondiente, con la evidencia de haber sido notificada a la ECAP

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- La conformidad del **Entregable 1** estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación y visto bueno de la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad.
- La conformidad del **Entregable 2** estará a cargo del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación **previo Informe Técnico del Área de Coordinación y Gestión de Procesos de la Unidad Gerencial de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad**, el cual contendrá los informes y resultados que evidencien la supervisión del servicio de Asesoría en la conservación del medio ambiente para el negocio sustentable del sector agropecuario. Dicho informe técnico se eleva a la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad para su visto bueno correspondiente.

La Conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción. De existir observaciones, el Programa comunicará al correo señalado por el Proveedor, indicando claramente el sentido de estas observaciones y otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de (08) días calendarios.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO 1: ACTA DE ENTREGA DE KIT REACTIVADOR.

Es un reconocimiento al esfuerzo y perseverancia que tienen los participantes en sus objetivos y anhelos. Se entregará a aquellos beneficiarios que cumplan con los siguientes criterios:

- Es un proyecto que aporta un mayor valor respecto a lo que existe en el mercado.
- En la asesoría evidencian mayor interés y ganas por reflotar el negocio.
- Disponer de recursos dinerales y/o no dinerales para la implementación de su negocio.

El kit reactivador, consiste en principales herramientas, y/o equipos, y/o muebles, y/o enseres, y/o insumos y/o gastos de formalización del negocio emergente por un valor mínimo de S/. 2,400 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles) y un valor máximo de S/2,500 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) por cada Kit Reactivador.

CONTRATO		SECCIÓN		
DENOMINACIÓN DE SU MODELO DE NEGOCIO		RUC		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO				
REGIÓN		PROVINCIA		
DISTRITO		ORDEN DE MÉRITO		
Cantidad	Descripción	Precio unitario	Total	Observación indicar número de comprobante.
Valor total del kit reactivador				

.....de de 2022.

FIRMA
Nombres y apellidos del beneficiario
DNI:

NOMBRE ENTIDAD DE CAPACITACION
SELLO DE LA ECAP

POR EL PROGRAMA
Firma y Sello
Nombres y apellidos:

*Se adjunta facturas o boletas de compras.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO N° 2: MATRIZ DE BENEFICIARIOS QUE RECIBIERON ASESORIA EN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA EL NEGOCIO SUSTENTABLE DEL SECTOR AGROPECUARIO																	
EMPRESA:														LOGO DE LA ECAP			
REGIÓN:																	
CONTRATO:																	
SERVICIO DE ASESORIA				DATOS DEL JOVEN BENEFICIARIO										KIT REACTIVADOR			
N°	SECCIÓN	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	DIRECCIÓN	DISTRITO	SEXO	EDAD	CELULAR	CORREO	RUC	NOMBRE DEL MODELO DE NEGOCIO	COMPONENTE KIT REACTIVADOR	RUBRO
		DEL SERVICIO	DEL SERVICIO														
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
Ingresar información.																	
Mediador																	
Fecha de registro																	
Observación																	





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO 3: ACTA DE RECEPCION DEL CHIP DE DATOS

Por el presente se hace constancia de la entrega del Chip de Datos, para el acceso al Internet, según lo señalado a continuación:

CONTRATO			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO			
NOMBRE DEL CURSO O ASESORÍA			SECCIÓN
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO			
Cantidad	Descripción		Observación
01	CHIP DE DATOS PARA EL ACCESO A INTERNET SEGÚN CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS POR EL PROGRAMA		

.....de de 2022.

FIRMA DEL BENEFICIARIO
Nombres y apellidos:
DNI:

POR LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN
Firma y Sello

POR EL PROGRAMA
Firma y Sello
Nombres y apellidos:





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO 4: ACTA DE DESESTIMIENTO DEL KIT REACTIVADOR²

Por el presente se hace constancia del desistimiento de la recepción del Kit Reactivador de un beneficiario de autoempleo que superan barreras, participante del **Contrato N° _____ - 2022 - PNPE**. Los datos del beneficiario son los siguientes:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO		
DNI		SECCIÓN
REGIÓN		PROVINCIA
DIRECCION		
CANTIDAD	DETALLE DEL KIT REACTIVADOR QUE NO SERÁ RECEPCIONADO	OBSERVACIÓN

El motivo, por el que desiste de recibir el Kit Reactivador es el siguiente:

Motivo de Desistimiento:

-
-

.....de de 2022.

FIRMA DEL BENEFICIARIO
Nombres y apellidos:
DNI:

POR EL PROGRAMA
Firma y Sello
Nombres y Apellidos

POR LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN
Firma y Sello:

² En el caso que el beneficiario se niegue a firmar el acta de desistimiento del Kit Reactivador, se deberá anexar un registro fotográfico que se visitó la vivienda del beneficiario para realizar la entrega, lo que deberá ser corroborado por el personal de la Unidad Zonal.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SERVICIO DE ASESORÍA EN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA EL NEGOCIO SUSTENTABLE DEL SECTOR AGROPECUARIO PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD DE LAS REGIONES DE PIURA, CUSCO, JUNÍN Y LIMA.

A		CAPACIDAD LEGAL – HABILITACIÓN							
		<p>Requisito: El Proveedor debe contar con lo siguiente: Instituciones Educativas de educación superior que acrediten Licenciamiento otorgado por el Ministerio de Educación (MINEDU), en el marco de la Ley 30512 y su Reglamento o por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), en el marco de la Ley N° 30220, que lo acredite para proveer un servicio educativo que cumpla con las Condiciones Básicas de Calidad (CBS).</p> <p>Acreditación: El postor está obligado a presentar copia del documento de licenciamiento del Ministerio de Educación (MINEDU) o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).</p> <p>Importante: En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>							
B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL							
B.1		EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO REQUERIDO: Equipamiento, Herramientas Tecnológicas y Plataforma Virtual, que debe contar el proveedor:							
		a) EQUIPAMIENTO Y EQUIPAMIENTO TENOLOGICO							
		<table><tr><th>CANTIDAD</th><th>EQUIPOS</th><th>CARACTERISTICAS</th></tr><tr><td>02</td><td>Computadora de escritorio (PC) o Laptop.</td><td><p>Hardware:</p><ul style="list-style-type: none">- Procesador 3 GHZ- Memoria RAM, como mínimo 2 GB.- Disco Duro, mínimo 80 GB.- Monitor, como mínimo 17".<p>Software:</p><ul style="list-style-type: none">- Windows 7 como mínimo. Microsoft Office 2013, como mínimo.- 4 Megas como mínimo. Internet correctamente instalado y que permita el acceso a Internet en cada computadora de escritorio o Laptop.<p>Accesorios:</p><ul style="list-style-type: none">- Parlante multimedia 2.0, con conexión USB, con salida de audio para audífonos.- Micrófono para PC o Laptop, con cuello flexible.- Cámara portátil con resolución como mínimo de 720p/30 fps.<p>NOTA: la computadora de escritorio (PC) o Laptop, debe contar con acceso a internet y será utilizada por cada profesional (coordinador y facilitador) en el desarrollo de la Asesoría</p></td></tr></table>		CANTIDAD	EQUIPOS	CARACTERISTICAS	02	Computadora de escritorio (PC) o Laptop.	<p>Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procesador 3 GHZ- Memoria RAM, como mínimo 2 GB.- Disco Duro, mínimo 80 GB.- Monitor, como mínimo 17". <p>Software:</p> <ul style="list-style-type: none">- Windows 7 como mínimo. Microsoft Office 2013, como mínimo.- 4 Megas como mínimo. Internet correctamente instalado y que permita el acceso a Internet en cada computadora de escritorio o Laptop. <p>Accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Parlante multimedia 2.0, con conexión USB, con salida de audio para audífonos.- Micrófono para PC o Laptop, con cuello flexible.- Cámara portátil con resolución como mínimo de 720p/30 fps. <p>NOTA: la computadora de escritorio (PC) o Laptop, debe contar con acceso a internet y será utilizada por cada profesional (coordinador y facilitador) en el desarrollo de la Asesoría</p>
CANTIDAD	EQUIPOS	CARACTERISTICAS							
02	Computadora de escritorio (PC) o Laptop.	<p>Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procesador 3 GHZ- Memoria RAM, como mínimo 2 GB.- Disco Duro, mínimo 80 GB.- Monitor, como mínimo 17". <p>Software:</p> <ul style="list-style-type: none">- Windows 7 como mínimo. Microsoft Office 2013, como mínimo.- 4 Megas como mínimo. Internet correctamente instalado y que permita el acceso a Internet en cada computadora de escritorio o Laptop. <p>Accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Parlante multimedia 2.0, con conexión USB, con salida de audio para audífonos.- Micrófono para PC o Laptop, con cuello flexible.- Cámara portátil con resolución como mínimo de 720p/30 fps. <p>NOTA: la computadora de escritorio (PC) o Laptop, debe contar con acceso a internet y será utilizada por cada profesional (coordinador y facilitador) en el desarrollo de la Asesoría</p>							
		b) PLATAFORMA VIRTUAL:							
		Características Técnicas:							



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso remoto de docentes y beneficiarios a la plataforma del proveedor con conexión a internet. - Multiplataforma con la finalidad de poder visualizar el contenido desde cualquier ordenador. - Contar con Interfaz gráfica que permita contar con elementos de multimedia: texto, gráficos, videos, sonido, animaciones, etc. - Que utilice páginas de HTML, que permitan modificar la presentación de documentos. - Contar con la funcionalidad que permita adjuntar archivos en formato multimedia (gráficos, audio, video y animaciones) en tiempo real. - Restringir el acceso a personas no involucradas en el desarrollo de la asesoría. - Contar con diferentes niveles de usuarios tales como el administrador, que se encarga del mantenimiento del servidor y de la creación del curso, el docente, responsable de elaborar los materiales para el curso y se responsabiliza del desarrollo del curso y el beneficiario que recibe la asesoría. - Permitir el acceso al personal de la Unidad Zonal y la Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad que tiene a cargo la supervisión y monitoreo de las actividades académicas. <p>Características Pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir el modelo andragógico de enseñanza, en base a las experiencias y habilidades empresariales de los docentes. - Permitir el aprendizaje interactivo, haciendo uso de herramientas informáticas para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje (ejemplo: Quiz, Jamboard, etc.). - Permitir el seguimiento y monitoreo del progreso de aprendizaje del beneficiario (alumno). - Permitir la comunicación interpersonal. - Permitir el trabajo colaborativo. - Permitir la gestión y administración de los beneficiarios. - Permitir la creación de ejercicios de evaluación y autoevaluación. - Permitir el acceso a la información y contenidos de aprendizaje. - Permitir la interacción docente-beneficiario. - Permitir que la capacitación sincrónica se grabe en la misma plataforma virtual. <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad en el equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA:
	<p>REQUISITOS DEL PERSONAL:</p> <p>COORDINADOR: Contar con Título Técnico y/o profesional en Administración o Psicología, o Educación o Ciencias Sociales o Ingeniería o Economista.</p> <p>FACILITADOR: Contar con título Técnico o Profesional en Economía o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agropecuario.</p> <p>Acreditación: EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso DEL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido</p>



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

	registro, el postor debe presentar la copia fedateada del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.2.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:</p> <p>COORDINADOR:</p> <p>Contar con capacitación acumulada, que sumen mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas en temas relacionados Gestión de Proyectos o Monitoreo de Proyectos o tutoría o estudios culminados a nivel de postgrado o maestrías en temas de gestión Educativa..</p> <p>FACILITADOR:</p> <p>Contar con capacitación acumulada, que sumen un mínimo de noventa (90) horas lectivas en temas relacionados a Talleres Formativos en Temáticas Empresariales o Mercado Laboral o Emprendimiento o Metodologías ágiles o metodologías CEFE o Business Modelo Canvas o Densig Thinking..</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
B.2.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>REQUISITOS DEL PERSONAL:</p> <p>COORDINADOR:</p> <p>Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en gestión académica (labores realizadas como coordinador en general y/o académico y/o tutor y/o asesor pedagógico, en programas y/o proyectos de capacitación y/o educativos. o tutor o asesor pedagógico), y/o proyectos sociales y/o gestión de recursos humanos o Coordinador o Especialista en Programas o Proyectos para el desarrollo empresarial o de Emprendimiento.</p> <p>FACILITADOR:</p> <p>Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el dictado de cursos o talleres formativos en temas empresariales y/o Metodología e Investigación del Diseño.</p> <p>Acreditación:</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. En el caso de Resolución Directoral deberán de acompañar constancia o certificado o boletas de pagos mensual.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

	o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL 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 la siguiente educación presencial y/o educación virtual, instrucción técnica y/o tecnológica y/o universitaria y/o capacitaciones.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,00.00 (CIEN MIL 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>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 pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

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.*



BICENTENARIO
PERÚ 2021

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</i> O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ASESORÍA EN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA EL NEGOCIO SUSTENTABLE DEL SECTOR AGROPECUARIO PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD, EN LAS REGIONES DE PIURA, CUSCO, JUNÍN Y LIMA, que celebra de una parte el PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20473400473, con domicilio legal en Av. Salaverry N° 655 (piso 9 – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) - Jesús María - Lima, 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-PNPE-1** para la contratación del SERVICIO DE ASESORÍA EN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA EL NEGOCIO SUSTENTABLE DEL SECTOR AGROPECUARIO PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD, EN LAS REGIONES DE PIURA, CUSCO, JUNÍN Y LIMA, 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 ASESORÍA EN LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA EL NEGOCIO SUSTENTABLE DEL SECTOR AGROPECUARIO PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD, EN LAS REGIONES DE PIURA, CUSCO, JUNÍN Y LIMA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

¹² 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 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE-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 ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

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

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE-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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2022-PNPE-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-PNPE-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/rnp/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 Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-PNPE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2022-PNPE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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