MINISTERIO DE EDUCACIÓN

OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

BASES

CONCURSO PÚBLICO
N° 0003-2007-ED/UE 028

"EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA PILOTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA"

ÍNDICE

CAPÍTULO

I. GENERALIDADES
II. BASE LEGAL
III. DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO
IV. CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICAS
V. ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
VI. ADJUDICACIÓN
VII. DEL CONTRATO
VIII. DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

N° 01 TERMINOS DE REFERENCIA
N° 02 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
N° 03 CRITERIOS DE EVALUACIÓN
N° 04 CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO
N° 05 PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATOS

N° 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
N° 02 DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR
N° 03 PACTO DE INTEGRIDAD O COMPROMISO DE NO SOBORNO
N° 04 PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
N° 05 RELACIÓN DE CONTRATOS – VOLUMEN DE VENTAS FACTURADAS
N° 06 RELACIÓN DE EQUIPOS
N° 07 RELACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO
N° 08 CURRICULA DEL COORDINADOR GENERAL
N° 09 CURRICULA DEL PERSONAL PROPUESTO
N° 10 DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
N° 11 PROFORMA DEL CONTRATO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Concurso Público se realizará de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, en adelante la Ley; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.

1.2 REFERENCIA

Cuando en las presentes Bases se menciona la palabra "Ley" se entenderá que se hace referencia al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM. Asimismo, cuando se aluda al "Reglamento" estará referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

1.3 ENTIDAD CONVOCANTE

ENTIDAD	MINISTERIO DE EDUCACIÓN Oficina de Gestión de Proyectos – OGP, la cual tiene a su cargo la administración de la Unidad Ejecutora N° 028.
CENTRAL TELEFÓNICA	215-5800 Anexo 1257 / Telefax 434-3218

1.4 OBJETO

Seleccionar a una empresa para que realice el servicio de consultoría referido a la Evaluación Externa del Programa Piloto de Formación Profesional Técnica, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia que se consignan en el Anexo N° 1, de las presentes Bases. Sólo se aceptarán ofertas completas por el íntegro del servicio solicitado. No se considerarán ofertas parciales.

1.5 ITEM

No aplica para el presente proceso de selección

1.6 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial por el total del servicio asciende a la suma de **S/. 270,531.00** (*Doscientos Setenta Mil Quinientos Treinta y Uno con 00/100 Nuevos Soles*).

Dicha suma incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos vigentes o los que los substituyan, utilidades, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.

El valor referencial tiene una antigüedad no mayor a los seis (06) meses anteriores a la fecha de convocatoria del presente proceso de selección.

1.7 FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios.

1.8 SISTEMA Y MODALIDAD

Sistema : Suma alzada.
Modalidad : Con financiamiento de la Entidad Convocante

1.9 ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité Especial designado para tal efecto, será el encargado de llevar adelante el Proceso de Selección, de acuerdo al artículo 23º de la Ley.

1.10 CALENDARIO DEL PROCESO

Ver cronograma **(Anexo N° 04)**

1.11 REQUISITOS PARA SER POSTOR (ES)

a) Podrán presentarse como postores, las personas jurídicas, acreditadas como tales que tengan capacidad operativa para proporcionar la prestación materia del presente proceso de selección, que en su caso estén legalmente constituidas y debidamente inscritas en los Registros Públicos, a condición de que adquieran las Bases sometiéndose al cumplimiento de las mismas, a la Ley y a su Reglamento.

b) No estar incurso en los impedimentos precisados en el artículo 8º, 9º y 37º de la Ley.

c) Podrán participar distintos postores en Consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para ello será necesario acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio, en la que se indique el porcentaje de participación de cada una de las partes consorciadas, así como las obligaciones que ejecutará cada una de ellas, la misma que se perfeccionara una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato. Las partes del consorcio responderán solidariamente ante la Entidad por todas las consecuencias derivadas de su participación individual en el Consorcio durante el proceso de selección o de su participación en conjunto en la ejecución del contrato derivado de este o; deberán designar un representante o apoderado común con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postores y de ser el caso del contrato hasta la culminación del mismo. Las partes en Consorcio deberán estar inscritas en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y encontrarse hábiles para contratar con el Estado. Asimismo, el Consorcio estará sujeto a las demás disposiciones expresadas en el artículo 37º de la Ley.

d) Los Postores en un proceso de selección están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad con el artículo 10° de la Ley.

1.12 CANCELACIÓN DEL PROCESO

De conformidad con lo establecido en el artículo 34° de la Ley y 86° del Reglamento, en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la fecha del otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir; o cuando, persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

En este caso, la Entidad Convocante reintegrará a los Participantes el pago efectuado por derecho de participación en el presente proceso de selección.

La formalización de la cancelación del proceso se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 34° de la Ley, en concordancia con el artículo 86° del Reglamento.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL

El presente Concurso Público se realiza dentro de los alcances de las siguientes normas y demás disposiciones que sean aplicables:

- Constitución Política del Perú, Artículo 76º.
- Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley Nº 26510, Decreto Supremo Nº 051-95-ED y Decreto Supremo Nº 002-96-ED.
- Ley Nº 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Ley Nº 23835, "Impedimentos de Funcionarios Públicos".
- Ley Nº 26572, "Ley General de Arbitraje".
- Ley Nº 26887, "Ley General de Sociedades".
- Ley Nº 27209, "Ley de Gestión Presupuestaria del Estado".
- Ley Nº 28015, "Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa".
- Ley Nº 28425, "Ley de Racionalización de los Gastos Públicos".
- Ley Nº 28693, "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería"
- Ley Nº 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Directiva Nº 001-2007-EF/76.01, "Proceso Presupuestario del Sector Público Año Fiscal 2007", aprobada con Resolución Directoral Nº 060-2006-EF/76.01.
- Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007, aprobada mediante Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15.
- Decreto Supremo Nº 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su modificatoria Ley Nº 28911.
- Decreto Supremo Nº 084-2004-PCM: Reglamento del Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias con Decretos Supremos Nos. 063, 125 y 148-2006-EF; y Nos. 016 y 028-2007-EF.
- Ley Nº 26872, "Ley de Conciliación".
- Ley Nº 28927, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007".
- Decreto Legislativo Nº 701, "Eliminación de prácticas monopólicas, controlistas y restrictivas de la Libre Competencia", modificado por la Ley Nº 25868.
- Decreto Legislativo Nº 716, "Protección al Consumidor".
- Decreto Legislativo Nº 720, "Autorización Municipal de Funcionamiento".
- Decreto Ley Nº 26122, "Ley sobre Represión de la Competencia Desleal".
- Código de Comercio y Código Civil.
- Ley Nº 27633 "Ley que modifica la Ley Nº 27143 "Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional"
- Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Sub Contralor Nº 021-2001-CG.
- Resolución Nº 380-2003-CONSUCODE/PRE.
- Decreto Supremo Nº 0006-2006-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley Nº 28242, Ley Complementaria a la Ley Nº 27143 – Ley de Promoción Del Desarrollo Productivo Nacional.

- Decreto Supremo N° 107-2007-EF "Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM"

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO

3.1 DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a través de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - SEACE administrado por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE.

3.2 ACCESO A LAS BASES Y DERECHO DE PARTICIPACIÓN

Todos los interesados pueden tener acceso a las Bases del proceso a través del SEACE o directamente en la Entidad Convocante, de acuerdo con el artículo 60° del Reglamento.

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria, hasta un día después de haber quedado integradas las Bases.

Todo Proveedor que desee participar en el proceso de selección deberá de registrarse ante la Entidad Convocante pagando a ésta un derecho de participación. Este pago lo faculta a recabar una copia de las bases. En el caso de consorcio, bastara que se registre uno de sus integrantes.

La persona que se registra como participante se adhiere al proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

- Pago por derecho de Participación : S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles).
- Forma de Pago : En efectivo o cheque de Gerencia a nombre de la Entidad Convocante.
- Oficina a cargo : Tesorería de la Oficina de Gestión de Proyectos – OGP (Unidad Ejecutora N° 028).
- Lugar de Pago : Módulo de Atención al Público – Tesorería de la Oficina de Gestión de Proyectos - OGP, sito en Calle Van de Velde N° 160, Pabellón "A", Primer Piso, San Borja - Sede Central del Ministerio de Educación
- Horario de atención : De 9:00 a.m. a 12:30 horas y de 14:30 p.m. a 16:30 horas.

NOTA IMPORTANTE.- La entidad no se responsabiliza si por errores o imprecisiones en la información brindada en el momento de registrarse como participante, respecto a sus direcciones electrónicas, o no haber dispuesto lo conveniente para su recepción, imposibilitan notificarle por este medio las absoluciones, aclaraciones a las consultas y pronunciamiento respecto a las observaciones a las bases en las fechas indicadas en el cronograma.

3.3PRESENTACIÓN DE CONSULTAS

La formulación de consultas, aclaraciones y planteamiento de solicitudes respecto a ellas, serán presentadas por escrito y/o por correo electrónico y deberán ser dirigidas al Presidente del Comité Especial, en las fechas señaladas en el cronograma del presente Concurso Público (Anexo N° 04), en el horario de atención y lugar señalados en la convocatoria. No se aceptarán consultas telefónicas. Sólo se aceptarán consultas remitidas por escrito y/o por correo electrónico (procesosue028@minedu.gob.pe).

El pliego de consultas, opcionalmente podrá estar acompañado de un disquete que contenga el texto de las mismas en Microsoft Word.

MUY IMPORTANTE: No se aceptarán consultas vía facsímile ni consultas telefónicas o que se presenten en otras oficinas fuera de la fecha y horario establecido.

3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El Comité Especial absolverá las consultas, aclarará las Bases o se pronunciará sobre las solicitudes, según corresponda, mediante un pliego absolutorio que, debidamente fundamentado y sustentado, se hará de conocimiento de todos los participantes en forma simultánea el día indicado en el cronograma del presente Concurso Público (ver Anexo N° 04).

El pliego absolutorio se notificará electrónicamente a través del SEACE, y de ser el caso, a los correos electrónicos de los participantes. Asimismo, estarán disponibles en la Sede de la Entidad.

Los participantes podrán recabar, previa identificación, copia de la absolución de consultas, aclaración a las Bases, así como el disquete que en su oportunidad hicieron llegar, en el horario de atención y lugar señalados en el numeral 3.2.

La absolución de consultas así como toda aclaración a las Bases, estará a disposición de todos los Participantes aunque no las hayan formulado y formarán parte integrante de las Bases y del Contrato, sometiéndose tácitamente a su contenido y aceptando como válidas las precisiones y aclaraciones expresadas, no pudiendo aducir desconocimiento de las mismas.

3.5 OBSERVACIÓN A LAS BASES

Los Participantes podrán presentar observaciones a las Bases por escrito debidamente fundamentado, las cuales pueden versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 25º de la Ley, de cualquier disposición en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 114° del Reglamento, las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los tres (03) días siguientes de haber finalizado el término para la absolución de consultas. En ese sentido, las observaciones deberán presentarse por escrito y ser dirigidas al Presidente del Comité Especial, en las fechas señaladas en el Cronograma del presente Concurso Público (ver Anexo N° 04).

En caso el participante no hubiera efectuado consulta u observaciones a las Bases, se entiende su sometimiento tácito a las normas previstas en las presentes Bases.

3.6 INTEGRACIÓN A LAS BASES

El Comité Especial evaluará las observaciones presentadas, y de ser el caso, las acogerá comunicando a todos los participantes la modificación a que haya lugar, hasta el día indicado en el cronograma del presente Concurso Público (ver Anexo N° 04), La notificación se realizará electrónicamente, a través del SEACE y de ser el caso a los correos electrónicos de los participantes. Asimismo, estarán disponibles en la Sede de la Entidad.

Los observantes y cualquier participante del proceso de selección tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE para lo cual deberán ceñirse al procedimiento y a los requisitos establecidos en el artículo 116° del Reglamento y modificatorias.

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser

cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular o de la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según sea el caso.
En los casos en que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en los pliegos de absolución de consultas y de absolución de observaciones; de lo contrario, el proceso de selección resultará inválido.
En el caso que el participante no hubiera efectuado ninguna observación, debe entenderse su sometimiento tácito a las Normas y procedimientos establecidos en las presentes Bases.

La integración a las Bases formará parte integrante de las Bases Administrativas, Términos de Referencia y de las Condiciones del Contrato.

3.7RECEPCIÓN DE SOBRES, APERTURA DE SOBRES Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

El Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Sobres será público, en presencia del Comité Especial, los Postores y con la Participación de un Notario Público, en la fecha señalada en el **Anexo N° 04** de las presentes Bases.

La Buena Pro se otorgará en Acto Público en la fecha señalada en el **Anexo N° 04** y será publicada en el SEACE. Los postores presentes en el acto se darán por notificados en el mismo acto. Asimismo, una vez consentido el otorgamiento de Buena Pro, éste se publicará a través del mencionado sistema electrónico.

3.8DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

Las etapas y actos del proceso de selección podrán ser materia de prórrogas o postergaciones por el Comité Especial, por causas debidamente justificadas, de conformidad con el artículo 30º de la Ley, en concordancia con el artículo 84º del Reglamento.

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección se determina por acuerdo del Comité Especial, lo cual se registrará en el SEACE y se comunicará en forma oportuna a todos los participantes, según corresponda, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 84º del Reglamento; y al titular de la Entidad con un informe.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO

4.1 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo de validez de la oferta será a partir de la fecha prevista para la presentación de las propuestas y hasta la suscripción del Contrato en caso de resultar favorecidos.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente consultoría será de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del inicio del plazo contractual, que regirá a partir de la suscripción del contrato, recepción de la orden de servicio, pago del anticipo o adelanto, en caso corresponda, lo que ocurra después.

Etapas	Actividades	Producto	Plazo	Pago
Etapa de diseño	• Reuniones de coordinación entre la Firma Consultora y el equipo del componente encargado de la Consultoría. Precisión sobre los objetivos de la consultoría, metodología de trabajo y resultados esperados.		20 días	
	• Plan de evaluación en base a los términos de referencia, a ser discutido con el equipo encargado de la consultoría.	**Primer Producto**	10 días	10%
	• Elaboración de los instrumentos.		20 días	
	• Validación de los instrumentos.		10 días	
	• Aprobación de instrumentos antes de iniciar la etapa de aplicación.	**Segundo Producto**	5 días	20%
Etapa de aplicación	• Trabajo de campo. Visita a las instituciones seleccionadas (5 IST Piloto y IST control). • Aplicación de cuestionarios, entrevistas, grupos focales, etc.		30 días	
	• Informe de trabajo de campo.	**Tercer Producto**		20%
Etapa de Sistematización y elaboración de informe	• Presentación del esquema de informe para comentarios. • Primer Informe Parcial que incluya comentarios y sugerencias del equipo del componente.	**Cuarto Producto**	30 días	20%

Etapas	Actividades	Producto	Plazo	Pago
	Informe final que incluya un resumen ejecutivo de no más de 6 páginas, y los comentarios del equipo del componente.	**Quinto Producto**	25 días	
	• Conformidad del Estudio.			30 %
TOTAL			**150 días**	**100 %**

4.3FORMA DE PAGO

La forma de pago para la prestación del servicio, objeto de la presente convocatoria, será de acuerdo con el artículo 238° del Reglamento.

El Ministerio de Educación, a través de la Oficina de Gestión de Proyectos, cancelará únicamente los servicios pactados de manera conforme. La forma de pago de la retribución pactada se realizará mensualmente dentro de los primeros diez (10) días calendario de presentada la factura correspondiente, previa presentación de la conformidad del producto pactado en el cronograma de actividades, por parte de la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva – DESTP, para lo cual la citada Dirección tendrá un plazo que no podrá exceder de los diez (10) días de recibido el producto. Ver **Anexo N° 01** - Términos de Referencia.

Los pagos se efectuarán con abono directo en sus respectivas cuentas bancarias abiertas en las entidades del Sistema Financiero Nacional, en moneda nacional, para cuyo efecto el contratista, comunicará a la Entidad su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, en concordancia con lo estipulado en la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007, aprobada mediante Resolución Directorial Nº 002-2007-EF/77.15.

A la suscripción del Contrato, el Postor beneficiado entregará una (01) carta fianza como garantía de fiel cumplimiento del Contrato con características de solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad Contratante, con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a su cargo a nombre del **Programa Especial MECEP-BID – Unidad Ejecutora 028 del Ministerio de Educación**, por el monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, debiéndose señalar en la Carta Fianza, el siguiente párrafo: "*Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato relacionado con el Concurso Público Nº 0003-2007/ED-UE028 – Primera Convocatoria*"

4.4 PROPUESTAS

Los Participantes deberán presentar sus ofertas ciñéndose a los Términos de Referencia contenidos en las presentes Bases Administrativas.

4.5 VISITAS DE INSPECCIÓN

La Entidad Convocante se reserva el derecho de realizar una visita de inspección a las instalaciones de los Postores con la finalidad de verificar la información proporcionada como parte de su propuesta técnica.

4.6 CONTROL DE CALIDAD

Las características del servicio consultoría, deberán ceñirse a lo dispuesto en los términos de referencia, con lo cual la Entidad Convocante verificará que los productos ha entregarse estén conforme a lo solicitado.

CAPÍTULO V

ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

5.1 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las propuestas serán redactadas en idioma castellano y serán presentadas directamente al Presidente del Comité Especial en el Acto Público de Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 30° de la Ley y en el artículo 119° del Reglamento. Dichas propuestas deberán ser presentadas en la fecha y hora señaladas en el Anexo Nº 04.

5.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, los mismos que serán presentados sellados y/o lacrados e identificados de la siguiente manera:

SOBRE N° .....
Oficina de Gestión de Proyectos – Ministerio de Educación
PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2007-ED/UE028 - Primera Convocatoria
Calle Van de Velde N° 160, Pabellón "A" – Auditorio del Tercer Piso, San Borja
POSTOR .....

Las propuestas técnicas y económicas se presentarán en original y una (01) copia, las mismas que llevarán en cada hoja el sello y la rúbrica del Postor y serán foliadas correlativamente. La última hoja será firmada por el Postor o su representante legal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 122° del Reglamento, el Postor deberá acreditar por escrito a su Representante Legal mediante carta poder simple, quien deberá identificarse con su Documento Nacional de Identidad en el acto público de presentación de propuestas. En el caso que el Representante Legal del Postor no pudiera intervenir directamente en este acto público, podrá delegar su representación a un tercero mediante carta poder simple de acreditación.

5.3CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en dos (02) sobres independientes.

- **SOBRE N° 1:** contendrá la Propuesta Técnica.
- **SOBRE N° 2:** contendrá la Propuesta Económica.

En los sobres se incluirá la siguiente información:

5.3.1 SOBRE N° 01 - PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta deberá contener un índice donde se indique el documento y página donde se encuentra.

A) Documentación Legal (Obligatoria):

La documentación legal a presentar es la siguiente:

- Registro de Participante, de acuerdo al **Formato "A"** de la presente Base Administrativa.

A.1) Índice de documentos que contiene la propuesta.

A.2) Declaración Jurada Carta de Presentación del Postor, modelo según **Formato N° 01**, firmada por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello. En el caso de consorcios, la información de dicha carta deberá estar referida a todas y cada una de las empresas que lo conforman y deberá estar firmada por el representante ó apoderado común, señalando la razón social del postor o su representante legal, domicilio, inscripción en los registros públicos, indicando el número de documento de identidad.

A.3) Declaración Jurada del Postor de conformidad con el artículo 76° del Reglamento, modelo según **Formato N° 2**, firmada por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello, y en caso de consorcio deberá estar firmada por el representante ó apoderado común.

A.4) Suscripción del Pacto de Integridad, según modelo del **Formato N° 03**, firmada por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello, y en caso de consorcio deberá estar firmada por el representante ó apoderado común.

A.5) Declaración Jurada de ser una pequeña o micro empresa, de ser el caso.

A.6) Copia simple del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

A.7) Copia simple del Registro Único de Contribuyente del Postor.

A.8) Copia simple del Testimonio de Escritura Pública de Constitución y de los Poderes otorgados al representante legal que le autoriza a representar y suscribir contratos en nombre del Postor.

A.9) Copia simple del Documento Nacional de Identidad del participante o de su Representante Legal.

A.10) En caso de consorcios de dos o más Postores, podrán presentar como mínimo una Promesa de Consorcio, señalando el nombre del representante legal del consorcio (documento de identidad, R.U.C., domicilio legal y firma autorizada) acreditando su representación, de acuerdo al **Formato N° 04**.

El acta de constitución o la promesa de consorcio deberá contener lo siguiente:

- La aceptación de cada uno de los Postores asociados de la responsabilidad solidaria ante la Entidad Contratante.
- La designación de un representante legal ó apoderado común que tenga facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven de su calidad de Postor y del Contrato hasta la liquidación al mismo.
- No se admite que un mismo Postor presente una oferta independiente y otra oferta en consorcio.

Nota: Cada integrante del Consorcio deberá presentar de manera individual los documentos señalados en A.2, A.3, A.5, A.6, A.7, A.8, A.9 y A.12.

A.11) En caso que el Postor requiera subcontratar parte del servicio materia de la presente convocatoria, deberá presentar en su oferta una promesa de subcontratación, teniendo en cuenta que el Postor mantendrá la responsabilidad por la ejecución total de su Contrato frente a la Entidad que convoca, sin perjuicio de la responsabilidad que le puede corresponder al subcontratista. Estas prestaciones parciales que el contratista subcontrate con terceros no excederá del sesenta (60%) por ciento del contrato original. Para ser subcontratista se requiere no estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

A.12) Declaración Jurada simple firmada por el representante legal del Postor mediante la cual expresa el cumplimiento de los Términos de Referencia y de la prestación total del servicios materia del presente proceso de

selección y dentro del plazo de ejecución establecido en las presentes Bases.

B) Documentación Técnica (Facultativa):

B.1) Copia simple de contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de cinco (05) servicios, en los últimos diez (10) años, incluidos bajo el **Formato N° 5**. (Ver Anexo N° 02)

B.2) Declaración Jurada de relación de equipos, de acuerdo al **Formato N° 06**.

5.3.2 SOBRE N° 02 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 02 deberá contener la siguiente documentación:

A) Índice de documentos que contiene la propuesta.
B) Monto total ofertado, indicando el precio unitario, en moneda nacional incluyendo todos los tributos de ley, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la prestación a realizar, debiendo estar expresado con un máximo de dos (02) decimales, de acuerdo al Anexo Nº 05.
C) Forma de pago.

NOTA: para efectos de evaluación de la propuesta económica, sólo se tomará en cuenta el monto total de la oferta por cada Ítem, la cual deberá estar expresada hasta un máximo de dos (02) decimales

5.4 RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

5.4.1. La recepción y apertura de propuestas del presente Concurso Público será conforme a lo previsto en las Bases respetando, la Ley, su Reglamento y sus modificatorias.
5.4.2. La recepción y apertura de propuestas será en Acto Público y se llevará a cabo conforme a la convocatoria efectuada a través del SEACE, en el lugar, fecha y hora indicado en el **Anexo N° 04** de las presentes Bases Administrativas, en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del Acto. Todo ello de conformidad con los artículos 119° y siguientes del Reglamento.
5.4.3. El Acto Público de Recepción y Apertura de Propuestas se iniciará cuando el Presidente del Comité Especial empiece a llamar a los Participantes en el orden en que efectuaron el pago por derecho de participación para que, previa acreditación indicada en el numeral 5.2, entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas. Si algún Participante es omitido en el llamado podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago por derecho de participación en el proceso. Si al momento de ser llamado el Participante no se encontrase presente, se tendrá por desistida su participación en el proceso.
5.4.4. El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada Postor en lo referente al numeral **5.3.1 A)** sean los solicitados en las Bases, la Ley, el Reglamento y sus modificatorias.
5.4.5. Es **obligatoria** la presentación de todos los documentos requeridos en el numeral **5.3.1 A)** de las Bases: de no ser así, el Comité Especial dará por desestimada la propuesta devolviéndola al Postor.

5.4.6 El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta; públicamente, se abrirán los sobres N° 1 y se leerá su contenido. Para tal efecto, el Notario Público procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. En caso que algún Participante no presentara el sobre N° 1 conforme a lo exigido en las Bases, será eliminado y se le devolverá su propuesta teniéndola por no presentada. El Acta correspondiente al acto público de recepción y apertura de los sobres N° 1 será firmada por todos los miembros del Comité Especial y por los Postores que deseen hacerlo y por el Notario Público. Asimismo, éste último conservará en sobre cerrado las propuestas económicas, debidamente selladas y firmadas por él y por los miembros del Comité Especial y las mantendrá en custodia hasta la fecha en que en acto público se haga de conocimiento de los Postores el orden de prelación de las propuestas técnicas. Las propuestas técnicas deberán presentarse en original.

5.4.7 El Postor será responsable de que toda la documentación presentada dentro de cada sobre esté numerada y no tenga borraduras o enmendaduras destinadas a desaparecer o fraguar información, bajo sanción de ser eliminados.

5.4.8 Si existieran defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (02) días hábiles, desde el día siguiente de la notificación, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica.

5.4.9 La documentación que no ha sido presentada no puede ser subsanada, sólo cabe la subsanación de aquella documentación presentada siempre y cuando no modifique la propuesta.

5.4.10 Evaluados los sobres N° 1, y en la fecha establecida en la convocatoria se realizará el Acto de Apertura del sobre N° 2, Propuesta Económica. En dicho acto se dará a conocer el orden de prelación de las propuestas técnicas así como se informará sobre aquellas propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los interesados sus respectivos sobres N° 2 sin abrir. Luego, el Notario Público procederá a abrir las propuestas económicas, que en el mismo acto se hará de conocimiento de los Postores.

5.4.11 El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada Postor en su propuesta económica sean los solicitados en las Bases.

5.4.12 El Acta correspondiente al acto público de apertura de los sobres N° 2 de los Postores será firmada por todos los miembros del Comité Especial, por los Postores que deseen hacerlo y por el Notario Público.

CAPÍTULO VI

ADJUDICACIÓN

6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1.1 Las Propuestas serán evaluadas por el Comité Especial de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, Absolución de Consultas y Absolución de Observaciones, en caso haberse presentado, e Integración de las Bases, si las hubiera, teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

6.1.2 De conformidad con el artículo 69º del Reglamento, la evaluación integral de una propuesta comprende tanto la referida a la propuesta técnica como a la propuesta económica. Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios de evaluación y calificación establecidos en las presentes Bases.

6.1.3 De conformidad con los artículos 69° y 72º del Reglamento, tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos.

6.1.4 Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje **mínimo de ochenta (80) puntos**. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas, rechazadas y serán devueltos los sobres económicos de los postores correspondientes.

6.1.5 Las ofertas que incumplan con la presentación de alguno de los documentos o requisitos indispensables solicitados serán desestimadas.

6.1.6 La oferta evaluada como la más conveniente a los intereses de la Entidad Convocante será aquella que logre el mayor puntaje técnico – económico.

6.2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

El detalle de la Evaluación Técnica será como se indica en el **Anexo Nº 02**.

6.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos).

El detalle de la Evaluación Económica será considerando la información que se indica en el **Anexo Nº 05**.

Se asignará el mayor puntaje a aquella propuesta que presente la mejor oferta económica; al resto de propuestas se asignará el puntaje de acuerdo a la fórmula que se detalla a continuación:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

i = Propuesta
Pi = Puntaje de la Propuesta Económica del Participante i.
Oi = Oferta Económica i.
Om = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

En concordancia con el artículo 33° de la Ley, en caso las propuestas excedan en más del diez (10%) por ciento el valor referencial, ó sean inferiores al setenta (70%) por ciento del valor referencial, estas serán devueltas por el Comité Especial, teniéndolas por no presentadas.

DESCRIPCIÓN:	VALOR REFERENCIAL (S/.)	VALOR REFERENCIAL (S/.) AL 110%	VALOR REFERENCIAL (S/.) AL 70%
Servicio de Consultoría referido a la Evaluación Externa del Programa Piloto de Formación Profesional Técnica	270 531.00	297 584.10	189 371.70

De conformidad con lo establecido en el artículo 216° del Reglamento, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en mas del diez por ciento (10%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

6.4 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

Para determinar el puntaje total se considerará el promedio ponderado de los puntajes de las evaluaciones técnicas y económicas (PTP):

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Documentación legal	Cumple/ No Cumple
Cumplimiento de los Términos de Referencia	Cumple/ No Cumple
Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica	100 puntos
Propuesta Económica	100 puntos

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

PTPi = c1PTi + c2PEi

Donde:
PTPi = Puntaje Total del postor i
PTi = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
PEi = Puntaje por Evaluación Económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Así tenemos que para el Postor i:

PTPi = 0,80 x PTi + 0,20 x PEi <= 100 puntos
Donde:
PTPi: Puntaje Total del Postor i.
PTi : Puntaje a la Propuesta Técnica del Postor i
PEi : Puntaje a la Propuesta Económica del Postor i
c1 : 0,80
c2 : 0,20

6.4.1 En aplicación del artículo 72º del Reglamento, el puntaje total de la propuesta será calculado asignando puntajes para la propuesta técnica y para la propuesta económica. La suma de ambos puntajes deberá ser igual o menor a cien (100) puntos.

6.4.2 Considerando que el servicio a contratar se llevará a cabo dentro del Territorio Nacional, según información solicitada en el penúltimo párrafo del **Formato Nº 02** y de conformidad con lo estipulado en el Decreto de Urgencia Nº 064-2000 de fecha 23 de agosto del 2000 y el Decreto Supremo Nº 003-2001-PCM, la Resolución Ministerial Nº 043-2001-ITINCI/DM y la Ley N° 27633, se incrementará un veinte por ciento (20%) adicional a su calificación técnica y económica, siempre y cuando el postor así lo solicite mediante la presentación de la Declaración Jurada correspondiente.

6.4.3 En caso dos (02) o más propuestas empatasen en el resultado final, se decidirá de acuerdo a lo indicado en el artículo 133º del Reglamento.

6.4.4 Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial hasta el límite establecido en el numeral 6.3, se deberá contar con asignación suficiente de recursos aprobada por el Titular del Pliego, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 33° de la Ley.

6.5. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

6.5.1 La Buena Pro se otorga a la propuesta que obtenga el mejor puntaje total.

6.5.2 De conformidad con el artículo 133° del Reglamento, si dos o más propuestas empatasen en el resultado final, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- Con preferencia a favor de las pequeñas y/o microempresas ganadoras, en adjudicaciones directas, alcanzando este beneficio a los consorcios, siempre y cuando estén conformados íntegramente por micro y pequeñas empresas; o.
- A favor del Participante que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
- A prorrata entre los Participantes ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que el objeto de la contratación sea divisible y aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del Contrato; o
- A través de sorteo en el mismo acto.

6.5.3 Concluida la evaluación de las propuestas, el Comité Especial publicará el Otorgamiento de la Buena Pro en el SEACE.

6.6 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS

Para efectos de la fiscalización, seguimiento y verificación posterior, establecidos por la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el Ministerio de Educación podrá requerir a cualquiera de los Postores la presentación de los documentos originales que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada, quedando los Postores obligados a cumplir con dicho requerimiento en el término de tres (03) días hábiles de efectuado el mismo, con la finalidad de verificar su autenticidad.

6.7 SANCIONES

En caso de comprobarse durante el acto de evaluación de propuestas o en la verificación posterior, la presentación de documentos falsos o declaraciones juradas con información inexacta, el Ministerio de Educación pondrá en conocimiento del CONSUCODE tales hechos, conforme a lo establecido en el artículo 297º del Reglamento, a fin de que este organismo imponga las sanciones establecidas en el artículo 294º del mismo cuerpo legal, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

CAPÍTULO VII

DEL CONTRATO

7.1 Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el Postor ganador, o su representante debidamente autorizado con poder suficiente, deberá cumplir con suscribir el Contrato, conforme a lo establecido en el artículo 196° y siguientes del Reglamento, de acuerdo al siguiente detalle:

- Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro, la Entidad deberá citar al postor ganador, otorgándole un plazo de hasta diez (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida.

- Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la buena pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, la Entidad llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, procediéndose conforme al plazo dispuesto en el inciso precedente. Si este postor no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

7.2 A la suscripción del Contrato, el Postor beneficiado entregará los siguientes documentos:

- Una Carta Fianza o una Póliza de Caución como garantía de fiel cumplimiento de Contrato, con carácter de solidaria, incondicional, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad Contratante con vigencia durante el plazo de ejecución previsto y hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Contratista, emitida por una entidad autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por el monto equivalente al diez por ciento (10%) del total adjudicado, debiéndose señalar en dicho documento el párrafo: Garantía solidaria de fiel cumplimiento del Contrato relacionado con el Concurso Público Nº 0003-2007-ED/UE028.

- En caso la propuesta económica ganadora fuese inferior al valor referencial en más del diez (10%) por ciento, el Postor que obtiene la Buena Pro presentará, junto a la Garantía de Fiel Cumplimiento, una Garantía Adicional con idéntico objeto y vigencia por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre la propuesta económica y el valor referencial.

- En caso el postor solicite adelanto, deberá presentar una Carta Fianza o una Póliza de Caución con características similares a las anteriormente descritas, como garantía por concepto de adelanto, hasta por un treinta (30%) del monto total adjudicado, con vigencia mínima de tres (03) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar hasta la amortización total del adelanto otorgado.

- Constancia vigente de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el CONSUCODE.

- En caso de Consorcio, deberá presentar el Contrato del Consorcio con firmas legalizadas de los asociados.

- Original del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal, expedido por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor a 15 días calendario y copia del Documento de Identidad del(de los) representante(s) legal(es) facultado(s) para celebrar contratos. En caso de consorcio, el (los) representante(s) legal(es) de los consorciados deberá(n) presentar los mismos documentos anteriores por cada persona jurídica.

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

- Copia Simple del Registro Único de Contribuyentes.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Para efectos de las sanciones, impugnaciones y solución a controversias será de aplicación la Ley y su Reglamento, como sigue:

8.1 DE LAS SANCIONES

Las garantías se ejecutan de acuerdo con el artículo 221° del Reglamento. Contra la ejecución, el Contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

8.2 IMPUGNACIONES

Se ceñirá a lo estipulado en el Título V de la Ley, Solución de Controversias e Impugnaciones; y, el Capítulo V del Reglamento.

8.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Se ceñirá a lo que estipula el Título V de la Ley y el Capítulo V del Reglamento.

8.3.1 El Comité Especial queda facultado para resolver todas las cuestiones que, sobre interpretación o aplicación de las presentes Bases Administrativas, se presenten durante el presente Concurso Público.

8.3.2 Toda la información que sea presentada por los Postores tiene carácter de declaración jurada, por tanto, se encuentra sujeta a lo dispuesto en la legislación nacional vigente en cuanto a su tratamiento y sanciones en caso no resulte verídica o fidedigna.

ANEXO Nº 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA PILOTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

I. ANTECEDENTES

Como sabemos, actualmente existe un divorcio marcado entre la oferta educativa y la demanda laboral, por lo cual el Ministerio de Educación desde el año 1993 hasta el año 1998, en cooperación con la Agencia Española de Cooperación Internacional, ha elaborado un Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones, mediante el cual se plantea una nueva propuesta curricular para la formación profesional técnica en un sistema modular y basado en el enfoque por competencias, cuyo resultado son las capacidades que los alumnos logran a lo largo de su formación, las que les permitirá insertarse adecuadamente en el mundo del trabajo.

Es así que a partir del Contrato de Préstamo Nº 1237 Primera Fase del Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación Secundaria suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo el 14 de diciembre del 2000, tiene por finalidad contribuir al desarrollo social del país a través del mejoramiento de la educación secundaria y técnica, haciéndola más pertinente y articulada con el mundo del trabajo.

En tal sentido, en lo referente a la formación profesional, mediante este contrato de préstamo se apoya el desarrollo de la formación profesional tecnológica a través de la ejecución de un proyecto piloto, tal como lo expresa uno de los objetivos específicos del citado contrato, que a la letra indica "apoyar el desarrollo de un proyecto piloto de formación profesional técnica bajo un nuevo esquema institucional".
Es en este contexto, que dentro del Componente Proyecto Piloto de Formación Profesional Técnica (en adelante el componente) del C.P. N° 1237 OC PE – BID II, se viene trabajando la propuesta curricular en 05 IST públicos en ocho carreras profesionales desde el año 2001.El Programa Piloto de Formación Profesional Técnica esta conformado por cinco subcomponentes: i) Textos Materiales y Equipamiento, ii) Capacitación, iii) Infraestructura, iv) Innovaciones Educativas y, v) Sistema de Acreditación.

Este componente se propuso para apoyar el desarrollo de un proyecto piloto que considerara fundamentalmente innovaciones en el desarrollo de modelos de gestión institucional, con énfasis en la vinculación entre los centros de formación profesional técnica y los demandantes de los recursos humanos formados en dichos centros, además de una modificación sustancial en el esquema de reclutamiento, contratación y compensación del personal docente.

Además este componente financió, de acuerdo con los subcomponentes que lo conforman, actividades relacionadas con el desarrollo de innovaciones en el área de gestión institucional con participación del sector privado y la implantación de un nuevo esquema normativo para la selección, reclutamiento, compensación y trabajo de los docentes; la implantación de una sistema de acreditación para instituciones oferentes, la capacitación de docentes, la dotación de textos, materiales y equipamiento básico en los centros pilotos y la adecuación de áreas físicas.

Se propone también, la realización de un estudio que evaluará, entre otros aspectos, el establecimiento y la consolidación de vínculos entre las instituciones y las empresas, el cambio en el perfil profesional de los formadores que enseñan en las instituciones, y la puesta en marcha de sistemas de seguimiento a la trayectoria profesional de los egresados.

Como ya se mencionó, el componente esta conformado por cinco subcomponentes, que pasaremos a describir en términos del resumen narrativo de objetivos y los indicadores verificables objetivamente, establecidos en el Marco Lógico del Proyecto y sobre los cuales se debe realizar la evaluación, del mismo.

i) Textos, Materiales y Equipamiento

Este subcomponente comprendía el financiamiento de actividades de implementación de las carreras profesionales a experimentar, en términos de adquisición y distribución de equipamiento, bibliografía y otros requeridos para el desarrollo del Programa Piloto en los 5 IST piloto. El Marco Lógico establece en este aspecto "5 IST piloto cuentan con material educativo, bibliografía especializada y equipamiento especializado", teniendo como indicador verificable objetivamente que, los alumnos de los 5 centros pilotos tengan acceso a material bibliográfico, equipos audiovisuales y equipamiento especializado para el desenvolvimiento de las familias profesionales incluidas en el plan piloto.

ii) Capacitación

Este subcomponente estuvo orientado al mejoramiento de la enseñanza especializada y la gestión en los IST pilotos, a través de programas de capacitación a docentes, directores y coordinadores en aspectos metodológicos, actualización tecnológica y gestión. El subcomponente comprendía el financiamiento de actividades de capacitación para un total de 300 docentes de los IST pilotos y no pilotos, los que debían ser capacitados en aspectos metodológicos y actualización tecnológica, 30 directivos de IST y jefes de familias profesionales debían recibir capacitación en gestión y 50 docentes de los IST Pilotos aplicando metodologías actualizadas y especializadas en aulas. La capacitación en aspectos metodológicos y en actualización tecnológica debía ser ajustada a las características de las familias y títulos profesionales seleccionados. Los directores y coordinadores debieron ser capacitados en gestión, con especial énfasis en la transferencia de experiencias de vinculación entre centros de formación profesional técnica y empresas privadas.

iii) Infraestructura

Este subcomponente comprendía el financiamiento de actividades de rehabilitación o adecuación de aulas y talleres de los centros piloto seleccionados en consistencia con el equipamiento de las familias profesionales seleccionadas, para el desarrollo de las actividades técnicas y pedagógicas. Se establece que al 2005, 4 IST debían contar con nueva infraestructura y 1 IST con infraestructura rehabilitada.

iv) Innovaciones Educativas

Este subcomponente comprendía el financiamiento de actividades de asistencia técnica para la aplicación de modelos de gestión con participación de empresas, gremios y otras organizaciones en los 5 IST

seleccionados para la prueba piloto, los cuales debían implementar modelos de gestión con participación de empresas, gremios y otras organizaciones. Las estrategias de participación y compromiso del sector privado podrían realizarse a través de diversas modalidades, tales como la participación en consejos consultivos o patronatos, o la cogestión de los centros educativos, entre otros. Asimismo, los IST Pilotos debían aplican la nueva propuesta curricular diseñada conjuntamente con empresas privadas.

v) Sistema de Acreditación

Este subcomponente comprendía el financiamiento de actividades para la implantación de un sistema de acreditación para instituciones Educativas de Educación Superior no universitaria. En tal sentido se preveía que, al 2005, se debía haber diseñado e implementado el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación a nivel piloto.

En relación a lo que ha sido la ejecución del componente, se puede mencionar que a través del componente se buscó la articulación entre la oferta educativa de los IST y la demanda laboral, entendiéndose ésta no sólo para cubrir la demanda de profesionales técnicos de las empresas, sino también orientándola a la implementación del autoempleo de los egresados en función a los requerimientos del entorno, cuyo tema se ha trabajado específicamente en el subcomponente de Innovaciones Educativas.

Al respecto, a través del proyecto se puso en funcionamiento tres modelos de gestión en los 5 IST Piloto, los que mencionamos a continuación: Comités Consultivos desde el año 2001 en tres de los 5 IST piloto; cogestión con una institución educativa de prestigio, en este caso, con Fe y Alegría del Perú, desde el año 2002 y el tercero, a través del convenio suscrito en el mes de marzo 2005 con la Municipalidad de San Juan de Lurigancho para el IST piloto que se encuentra en esa jurisdicción.

Otro aspecto importante y trabajado en el componente es el sistema de seguimiento de egresados, a través del cual, se cumple el propósito de conocer el desempeño de los estudiantes luego de culminar su carrera profesional, desde la perspectiva de los estudiantes y los empresarios. Actualmente contamos con información de las dos primeras promociones de estudiantes formados en el enfoque modular por competencias. No obstante, dicho sistema de seguimiento de egresados, está sujeto a mejoras que se deberán ir realizando posteriormente.

En cuanto a la ejecución del subcomponente Textos, Materiales y Equipamiento, las familias profesionales en experimentación en los institutos piloto, han sido equipadas con bibliografía y equipamiento especializado, equipamiento audiovisual y materiales educativos para la mejor aplicación de la propuesta curricular experimentada. Asimismo, en lo que concierne a la infraestructura, la meta está cumplida, pues 4 de los 5 IST cuentan con nueva infraestructura para las carreras en experimentación y en uno de los IST se han realizado adecuaciones de la infraestructura ya existente, de acuerdo a los requerimientos.

De esta manera, a través del componente se ha trabajado con una muestra de 5 institutos superiores tecnológicos públicos en el ámbito nacional, teniendo en consideración las proyecciones y prospectivas de desarrollo de sus respectivas localidades y regiones, por lo cual, como producto de esta experimentación el Ministerio de Educación la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva, ha tomado como base la propuesta curricular experimentada y ha elaborado el nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica, que reemplace al aún vigente currículo de 1986 y que, desde el presente año se

viene implementando en 51 Institutos superiores tecnológicos públicos a nivel nacional. Asimismo, se tiene previsto implementar las lecciones aprendidas en cuanto a los Comités Consultivos y el sistema de seguimiento de egresados.

Finalmente, para que los logros del proyecto sean sostenibles en el tiempo, el Ministerio de Educación y las Direcciones Regionales de Educación de cuya jurisdicción dependen los IST Públicos Piloto, deberán realizar el monitoreo, seguimiento y asesoramiento necesarios.

II - OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVOS GENERALES

2.1.1 Evaluar los resultados obtenidos durante el proceso de experimentación del Componente Programa Piloto de Formación Profesional Técnica, de acuerdo a las actividades y acciones programadas para la ejecución de sus cinco subcomponentes, en los cinco Institutos Superiores Tecnológicos Públicos seleccionados:

IST	Localidad	Familia Profesional	Carreras en Experimentación
Manuel Seoane Corrales	Lima – SJL	Mecánica y Metales	- Mecánica de Producción
Túpac Amaru	Cusco	Hostelería y Turismo	- Administración de servicios en Hostelería - Guía Oficial de Turismo
Catalina Buendía de Pecho	Ica	Electricidad y Electrónica	- Electrotecnia Industrial - Electrónica Industrial - Sistemas Automáticos Programables
Chincha	Chincha	Actividades Agrarias	- Producción Agropecuaria
Manuel Antonio Hierro Pozo	Ayacucho	Actividades Agrarias	- Administración Rural

La empresa consultora deberá aplicar instrumentos que permitan obtener la información para una evaluación objetiva en cada uno de los subcomponentes en los que ha intervenido el Programa Piloto: textos, materiales y equipamiento, capacitación en los temas referidos a capacitación metodológica y actualización tecnológica, infraestructura e innovaciones educativas y acreditación.

2.1.2 Evaluar los logros, las dificultades y potencialidades de la propuesta curricular experimentada, por el Programa Piloto de Formación Profesional Técnica en los cinco ISTP piloto.
Para esto se sugiere establecer indicadores que permitan obtener, para el piloto en su conjunto, información en términos de desempeño en el centro de trabajo de los estudiantes y egresados de las carreras experimentadas.

2. 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1. Evaluar la aplicación y pertinencia de la propuesta curricular de formación profesional desarrollada en cada una de las carreras profesionales en las que se ha aplicado dicha propuesta, comparando

con el currículo de los IST de control u otros de carreras similares, en la región.

2.2.2. Evaluar la implementación otorgada a cada una de las familias profesionales seleccionadas para la experimentación en los IST piloto, en relación al desarrollo de la propuesta curricular en experimentación.

2.2.3. Evaluar el equipamiento adquirido para los IST Pilotos en cada una de las carreras profesionales de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, la oportunidad en la entrega, la utilización, si es que estos equipos cuentan con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo en cada IST Piloto y sobre la proyección de algún tipo de servicio derivado de la adquisición de estos equipos.

2.2.3 Evaluar el establecimiento y consolidación de vínculos entre las instituciones y las empresas, tomando en cuenta los modelos de gestión desarrollados por los IST piloto y su implicancia en la actualización y correspondencia de la oferta formativa con la demanda laboral local y regional. De esta manera saber qué empresas tienen convenios con cada IST Piloto, cuáles tienen una participación activa según el modelo de gestión acordado; si las empresas de la zona y del rubro conocen el trabajo de los IST.

2.2.4 Evaluar la capacitación brindada a los docentes, directores y coordinadores, en relación a las metas de capacitación a docentes, directores y coordinadores. La capacitación de docentes de los centros piloto y de otros centros no considerados en la propuesta piloto. Su oportunidad y pertinencia. Los resultados de la capacitación brindada, acerca de la utilidad de las mismas.

2.2.5 Evaluar el perfil de los egresados en relación a lo establecido por las carreras profesionales experimentadas y la trascendencia de la actualización profesional de los docentes involucrados.

2.2.6 Evaluar la puesta en marcha del Sistema de Seguimiento de Egresados, en relación a la inserción laboral de los egresados del Programa Piloto de Formación Profesional (Considerando: calidad de empleo, nivel de ingresos, horas de trabajo), y luego hacer la comparación con los jóvenes egresados de los IST de control identificados en la línea de base del Programa. Evaluar si el sistema esta funcionando en los IST Piloto, si es útil para determinar la calidad del empleo de los egresados; para determinar su nivel de ingresos. Confiabilidad de la información del sistema de egresados. Forma de validación de los datos que se ingresan al sistema.

2.2.7 Evaluar si se dio algún cambio en el perfil profesional de los formadores que enseñan en los IST Piloto. Determinar el perfil actual de los formadores de los IST, y el perfil ideal para cada una de las carreras ofrecidas por los IST Piloto.

2.2.8 Evaluar los resultados de las actividades realizadas por el sistema de acreditación, financiamiento de actividades para la implantación de un sistema de acreditación para la oferta educativa, mediante el establecimiento de estándares de evaluación sobre el Programa institucional considerando: la propuesta técnico – pedagógica de la institución, el personal que se ofrece, la infraestructura y el equipamiento proyectados, el sistema de formación y el sustento socioeconómico del Programa, entre otras condiciones que podían acreditar la correspondencia entre la formación y el desempeño eficiente de una carrera profesional de nivel superior. El sistema de

acreditación sería aplicado por etapas, tanto en el ámbito de la oferta privada, como de la oferta pública.

2.2.9 Determinar las lecciones aprendidas a nivel de las estrategias y procesos que podrían ser aplicadas y ampliadas a otras instituciones de formación profesional. Definir cuáles han sido los aspectos positivos y negativos más importantes de esta experiencia. Fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de los IST piloto.

III. METODOLOGIA

Para la evaluación del componente se requiere el empleo de fuentes primarias y secundarias, así como el uso de técnicas cuantitativas y cualitativas. Los consultores son libres de elegir la metodología o combinación de metodologías de recolección de datos para cumplir con los objetivos específicos del presente estudio. Sin embargo, los consultores deberán especificar en su propuesta (ver punto XII de TDR) qué metodologías e instrumentos utilizarán para encontrar respuestas objetivas, sólidas y consistentes.

Con las técnicas cuantitativas se buscará obtener información que permita hacer generalizaciones respecto al universo analizado, en los aspectos que lo ameriten. Por esta razón estas técnicas deberán utilizar muestras probabilísticas.

Con las técnicas cualitativas se buscará profundizar en el conocimiento del fenómeno analizado y no estará abocado a la generalización de los resultados. Bajo este enfoque, los instrumentos de recolección cualitativa que pueden usarse son las entrevistas en profundidad, los grupos focales, las observaciones, entre otros instrumentos.

IV. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

Etapas	Actividades	Producto	Plazo	Pago
Etapa de diseño	• Reuniones de coordinación entre la Firma Consultora y el equipo del componente encargado de la Consultoría. Precisión sobre los objetivos de la consultoría, metodología de trabajo y resultados esperados.		20 días	
	• Plan de evaluación en base a los términos de referencia, a ser discutido con el equipo encargado de la consultoría.	Primer Producto	10 días	10%
	• Elaboración de los instrumentos.		20 días	
	• Validación de los instrumentos.		10 días	
	• Aprobación de instrumentos antes de iniciar la etapa de aplicación.	Segundo Producto	5 días	20%

Etapas	Actividades	Producto	Plazo	Pago
Etapa de aplicación	• Trabajo de campo. Visita a las instituciones seleccionadas (5 IST Piloto y IST control). • Aplicación de cuestionarios, entrevistas, grupos focales, etc.		30 días	
	• Informe de trabajo de campo.	Tercer Producto		20%
Etapa de Sistematización y elaboración de informe	• Presentación del esquema de informe para comentarios. • Primer Informe Parcial que incluya comentarios y sugerencias del equipo del componente.	Cuarto Producto	30 días	20%
	Informe final que incluya un resumen ejecutivo de no más de 6 páginas, y los comentarios del equipo del componente.	Quinto Producto	25 días	
	• Conformidad del Estudio.			30 %
TOTAL			**150 días**	**100 %**

V. PÚBLICO OBJETIVO

El estudio está dirigido a docentes, directivos y estudiantes de los IST piloto, así como a los egresados de las familias profesionales en experimentación, empresas e instituciones donde laboren o hayan desarrollado su formación en el centro de trabajo, los egresados de las carreras experimentadas y a las que de una u otra manera hayan intervenido en el Programa Piloto de Formación Profesional MECEP – BID.

VI. ÁMBITO DEL ESTUDIO

El estudio se realizará en las 8 carreras experimentadas en los 5 institutos superiores tecnológicos públicos piloto, de acuerdo al cuadro arriba mostrado y debe comprender la evaluación de los 5 subcomponentes en los que ha intervenido el Programa Piloto de Formación Profesional Técnica:

- Capacitación
- Innovaciones educativas
- Textos, materiales y equipamiento
- Infraestructura
- Acreditación

Debe realizarse este mismo estudio en las carreras consideradas en la línea de base, en los IST control.

VII. PROPUESTA SUGERIDA

El estudio será realizado en los cinco IST Públicos piloto y en las carreras profesionales intervenidas en cada uno de ellos, debiendo tener información del desarrollo de las

actividades realizadas por y en el marco del Programa Piloto de Formación Profesional Técnica y la aplicación del modelo de formación profesional y la propuesta curricular experimentada.

Se considera necesario el diseño de instrumentos e indicadores para el recojo de la información pertinente y de acuerdo a los objetivos establecidos, requiriendo para dicho propósito lo siguiente:

a) Información sobre el desempeño de los egresados del Programa Piloto de Formación Profesional Técnica, en función a los perfiles profesionales establecidos para las carreras en experimentación.

b) Evaluación de la pertinencia de los perfiles profesionales establecidos, en relación a los requerimientos reales de las localidades y regiones.

c) Información de los egresados del Programa Piloto de Formación Profesional Técnica, en relación a la formación recibida y a su desempeño profesional.

d) Información sobre docentes y directivos de los ISTP piloto y correspondencia entre los perfiles profesionales de los mismos en relación a su desempeño.

e) Observación de clases en relación a la aplicación de la metodología de la propuesta curricular modular y en el enfoque por competencias.

f) Evaluación de la formación en el centro de trabajo de los estudiantes de las carreras en experimentación, de las promociones 2004, 2005 y 2006.

g) Evaluación de la pertinencia de la información obtenida mediante el sistema de seguimiento de egresados.

h) Aplicación de técnicas y estrategias eficaces para la recolección de información para tratar el tema de inserción laboral.

i) Evaluación y control del equipamiento adquirido para cada una de las carreras profesionales de los 5 IST Piloto.

j) Resultados de las capacitaciones brindadas a docentes, directivos y coordinadores de las ocho carreras profesionales del los 5 IST Piloto.

k) Avances y resultados del sistema de acreditación.

VIII. RESULTADOS ESPERADOS

Deben estar referidos a los resultados esperados en cada uno de los subcomponentes desarrollados por el Programa Piloto de Formación Profesional Técnica:

8.1. Capacitación

Evaluación del nivel del logro alcanzado y su aplicación por parte de los docentes y personal capacitado en los siguientes aspectos:

8.1.1 Metodología de la propuesta curricular experimentada

- Pertinencia, eficiencia y oportunidad de la metodología aplicada, en relación a los aprendizajes y capacidades desarrolladas en los estudiantes.
- Docentes calificados y con capacidad para la transferencia de la propuesta curricular experimentada.
- Práctica docente que incorpora la organización, planificación y evaluación del sistema modular y el enfoque por competencias.
- Oportunidad de la capacitación brindada.

8.1.2 Gestión educativa

- Pertinencia y oportunidad de la capacitación recibida y su aplicación en los IST piloto.
- Mejoramiento y resultados de la gestión educativa de los IST piloto.
- Valoración de las dificultades generadas por los cambios de personal directivo y jerárquico.

8.1.3 Actualización tecnológica en las especialidades experimentadas

- Pertinencia y oportunidad de la actualización tecnológica recibida en relación a los contenidos curriculares de las carreras en experimentación.
- Práctica docente que incorpora la actualización tecnológica recibida, en las carreras en experimentación.
- Mejoramiento de la formación profesional de los estudiantes en función a la actualización tecnológica recibida.

8.2. Innovaciones Educativas

8.2.1. Evaluación en relación a los modelos de gestión desarrollados:

- Capacidad de las instituciones para el establecimiento de vínculos, formales y no formales, con empresas e instituciones de la zona.
- Evaluación de los vínculos establecidos con el sector empresarial de la zona y otras instituciones del entorno de los IST piloto, en relación al fortalecimiento, actualización y pertinencia de la oferta educativa brindada por los IST.
- Funcionamiento administrativo y organizativo de los IST, en relación a la capacidad de ejecución de actividades productivas que permitan proporcionar incentivos al personal docente y administrativo.
- Evaluación del desarrollo y funcionamiento de los modelos de gestión desarrollados en los IST piloto:
  - Comités Consultivos: IST piloto de Chincha, Ica y Cusco
  - Co gestión con Fe y Alegría del Perú: IST de Ayacucho
  - Co gestión con la Municipalidad de San Juan de Lurigancho: IST de Lima

- Evaluación sobre los IST que cuentan con un plan de sostenibilidad para el desarrollo de las actividades de las familias profesionales en experimentación y en que medida se está ejecutando.

8.2.2 Evaluación en relación a la aplicación de la propuesta Curricular:

- Programas curriculares de las carreras profesionales experimentadas, elaborados de acuerdo a la propuesta curricular basada en el enfoque por competencias y en sistema modular

- Programas curriculares con contenidos acorde a los avances de la ciencia y la tecnología de cada especialidad y a los requerimientos del sector laboral de la localidad y región.

- Implementación de estrategias para incrementar la realización de la Formación en el Centro de Trabajo (prácticas pre profesionales) de las carreras en experimentación.

8.2.3 Implementación y funcionamiento del sistema de seguimiento de egresados.

- Evaluación de la implementación del sistema de seguimiento de egresados en relación al software utilizado y a los resultados de la información obtenida.

8.3. Textos, materiales y equipamiento

- Pertinencia del equipamiento implementado en relación a los requerimientos de las familias profesionales en experimentación.

- Los docentes y alumnos de los IST piloto utilizan adecuadamente la bibliografía especializada y el equipamiento implementado a las familias profesionales en experimentación y de acuerdo a la propuesta curricular desarrollada, en todas las carreras.

- Los docentes utilizan los textos sobre la propuesta curricular entregados por el Programa Piloto.

- Se cuenta con un plan de mantenimiento para el equipamiento implementado a las carreras y / o familias profesionales en experimentación. Se ejecuta ese plan de mantenimiento.

- Utilización del equipamiento en actividades de generación de recursos y proyección a la comunidad.

8.4. Infraestructura

- La infraestructura implementada por el Programa Piloto es utilizada adecuadamente por los estudiantes y docentes de las carreras en experimentación.

- La infraestructura implementada por el Programa Piloto reúne las condiciones de seguridad.

- Se desarrolla y ejecuta un plan de mantenimiento para la infraestructura del IST y particularmente para la correspondiente a las familias profesionales en experimentación.

8.5. Sistema de Acreditación

- Implantación del sistema de acreditación de la oferta educativa.

- Diseño de un modelo para el Sistema Nacional de Acreditación, Evaluación y Certificación de la Calidad Educativa.,
- Posicionamiento de la Acreditación en las regiones e instituciones de educación superior.
- Se ha impulsado experiencias de mejoramiento orientadas a fortalecer las capacidades de los actores educativos regionales en el marco de las tendencias de reforma del estado.
- Desarrollo de procesos de autoevaluación experimental.

IX. PRODUCTOS ESPERADOS

Se presentará el informe final en relación a los productos especificados anteriormente, en tres ejemplares en texto escrito y CD, que en resumen debe contener lo siguiente:

- Informe general sobre la aplicación del Programa Piloto de Formación Profesional Técnica MECEP-BID, conteniendo la evaluación, interpretación, análisis y recomendaciones sobre todos los puntos descritos en los párrafos anteriores, para la posible expansión / generalización del modelo de formación profesional aplicado mediante el Programa Piloto.

- Informe sobre la aplicación y los resultados del Programa Piloto de Formación, Profesional Técnica en los ISTP piloto:
  - Catalina Buendía de Pecho
  - Chincha
  - Túpac Amaru
  - Manuel Antonio Hierro Pozo
  - Manuel Seoane Corrales

X. PLAZO DE EJECUCIÓN

La consultoría deberá tener una duración de 150 días calendario, contados a partir del inicio del plazo contractual.

XI. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y PROPIEDAD DE LA CONSULTORÍA

- La Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva, designará un equipo responsable para las coordinaciones con la empresa consultora, así como el seguimiento y monitoreo respectivo.
- Las reuniones para el establecimiento del plan de trabajo y los avances de la consultoría deberán realizarse entre el equipo responsable y la empresa consultora dos veces por mes, en las instalaciones del Ministerio de Educación en los ambientes de la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva.
- Los acuerdos tomados en las reuniones deben registrarse en un documento de acuerdos, con la firma de la empresa consultora y el Ministerio de Educación.
- El equipo responsable tendrá acceso a los avances del trabajo en los momentos que estime oportuno y formulará las observaciones y sugerencias que considere necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Los documentos, informes y productos elaborados a través de la consultoría son de propiedad del Ministerio de Educación.

XII. CONTENIDOS MÍNIMOS REQUERIDOS EN PROPUESTA

12.1. DE LA EMPRESA CONSULTORA:

La empresa consultora o consorcio deberá presentar profesionales con comprobada experiencia en:

- Evaluación de impacto, gestión educativa y evaluación de proyectos educativos de formación profesional tecnológica, a nivel de educación superior.
- Docencia en instituciones de nivel superior, de preferencia no universitarias, en el sistema modular y el enfoque por competencias.
- Estudios de mercado y métodos cuantitativos.
- El ejercicio de sus respectivas especialidades.

❖ **DE LOS CONSULTORES**

Consultores	Formación Académica	Experiencia Específica
1. Coordinador (1)	Economista, Ingeniero, Licenciado en Educación Técnica o profesional de Ciencias Sociales, preferentemente con estudios de especialización.	- Experiencia como coordinador de estudios de consultoría en evaluación de proyectos sociales y educativos. - Experiencia como evaluador de proyectos educativos de formación profesional tecnológica. - Experiencia como consultor en programas y proyectos de formación profesional tecnológica.
2. Especialista II (1)	Docente titulado de nivel superior, con conocimientos de formación profesional basada en el enfoque por competencias y sistema modular, preferentemente.	- Experiencia como docente en instituciones de formación profesional de nivel superior, de preferencia no universitaria. - Experiencia como docente y en aplicación del enfoque basado en competencias y sistema modular.
3. Especialista III (1)	Economista, Estadístico o Ingeniero, con estudios en métodos cuantitativos y estadística aplicada, de preferencia	- Experiencia laboral en análisis y proyecciones de variables económicas. - Experiencia laboral en estudios de mercado y estadística aplicada.
4. Equipos Técnicos Especializados (4) conformados por 3 especialistas	Profesionales relacionados con las especialidades en las carreras experimentadas, con especialización y estudios de post grado, preferentemente.	- Experiencia comprobada en el mercado laboral de sus respectivas especialidades. - Experiencia laboral en educación superior tecnológica, preferentemente.

12.2. DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica debe contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

A. MARCO CONCEPTUAL

Dentro de este punto se debe presentar precisamente el marco conceptual en el que se va a basar la propuesta técnica, básicamente se debe mostrar:

a. las referencias bibliográficas que se ha revisado sobre el tema a evaluar, referencias que pueden ser de evaluaciones y/o autores nacionales o extranjeros, teorías, metodologías, estrategias, y resultados de evaluaciones anteriores relacionadas con el objetivo del estudio.
b. Los antecedentes, la propuesta debe incluir un resumen de los i) antecedentes del Piloto de Formación Profesional Técnica, ii)sus objetivos, iii)diseño, iv) evolución, y v)resultados generales conocidos.
c. La propuesta debe definir los conceptos que se utilizarán en el estudio. Especialmente los relativos a: a) objetivo de la evaluación, b) políticas educativas, c) evaluación de políticas, d) monitoreo y evaluación, y e) teorías sobre evaluación.
d. la propuesta debe utilizar al menos 5 documentos normativos y de política educativa emitidos o publicados por el MED durante su exposición del marco conceptual.

B. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

En este punto de debe presentar lo esencial de la propuesta técnica, de la misma manera que en punto anterior, básicamente se debe mostrar:

a. la propuesta debe señalar los temas que evaluará y justificar la selección de estos temas.
b. la propuesta debe explicar cómo realizará la evaluación/medición de los temas y qué variables e indicadores se utilizarán para valorar positiva o negativamente los resultados.
c. la propuesta debe incluir la explicación de cómo se operativiza el indicador. Es decir, i) la definición operativa del indicador, ii) el aspecto/tema/variable que mide, iii) el instrumento en el que se levanta la información.
d. la propuesta debe justificar los instrumentos que utilizará y establecer la relación entre los objetivos de evaluación y los instrumentos de recolección de datos.
e. la propuesta debe exponer los modelos matemáticos que se utilizarán para estimar las correlaciones, regresiones, análisis factoriales, etc.
f. la propuesta debe exponer i) la metodología que utilizará para el muestreo, ii) los criterios de estratificación / criterios de diseño del método, iii) los criterios de selección, y iv) el proceso de selección de unidades muéstrales.
g. la propuesta debe especificar i) los niveles de confianza y niveles de inferencia, ii) el error estadístico, iii) los parámetros de referencia, iv) el porcentaje (%) de holgura de la muestra, v)la tasa esperada de no respuesta.
h. la propuesta debe incluir una tabla con el tamaño de muestra que se espera recoger por unidad muestral.

C. INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN

En este punto se debe presentar la propuesta de los instrumentos con los cuales se piensa levantar la información necesaria para realizar el estudio, estos instrumentos deben guardar relación con la metodología escogida así como con los objetivos del estudio, en resumen debe contener como mínimo:

a. la propuesta debe incluir una matriz que contenga al menos i) los temas que se evaluará, ii) las preguntas que se responderá con la investigación, iii) los indicadores propuestos, iv) las fuentes de información, v) los instrumentos de recolección de datos.
b. la propuesta debe listar los instrumentos específicos que se utilizará para la recolección de datos y las unidades muéstrales a quiénes se les aplicará.
c. la propuesta debe señalar la forma cómo validará los instrumentos.
d. la propuesta debe señalar los software que utilizará para el análisis y la forma cómo procesará y analizará la información para responder a las preguntas del estudio (deberá especificar cómo articulará la data que proveen las fuentes para responder a las preguntas/temas del estudio).

D. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

La propuesta debe incluir un cronograma coherente entre las actividades propuestas, los plazos solicitados en la licitación y el periodo de clases. Además, debe incluir una breve explicación sobre las actividades a realizar y la organización del trabajo.

XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa consultora deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la consultoría; no podrá disponer en ningún caso, de dicha información para fines distintos al desarrollo de la consultoría. Al término del servicio devolverá toda la documentación que se le haya facilitado, incluyendo material impreso como grabado en medio digital, en tres (03) copias.

Cabe precisar que la confidencialidad de la información también deberá aplicarse a los documentos que se generen como producto del servicio de consultoría a contratarse.

ANEXO Nº 02
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentación Técnica:
Los factores de evaluación deberán acreditarse con la documentación técnica que se detalla a continuación:

B.1) **Experiencia en la Actividad.** El Postor deberá contar con experiencia acreditada en servicios de consultoría, para lo cual presentará una relación de máximo cinco (05) servicios, acreditados con la presentación de la copia simple de los contratos y su respectiva conformidad de prestación del servicio, los cuales serán detallados en el cuadro indicado en el formato N° 5. Asimismo el Postor deberá indicar el volumen de ventas facturadas durante los últimos 5 años, información que será corroborada cuando se adjudique la Buena Pro.

B.2) **Personal propuesto.** El Postor, mediante Declaración Jurada, indicará claramente, el tiempo de experiencia del personal involucrado en la prestación del servicio, como son el Coordinador General y el Personal Clave solicitado, conforme se indica en el Formato N° 07

Para el caso del **Coordinador General,** la experiencia deberá estar referida a la coordinación de estudios de consultoría en evaluación de proyectos sociales y educativos, como evaluador de proyectos educativos de formación profesional tecnológica y/o, como consultor en programas y proyectos de formación profesional tecnológica. (Formato N° 08)

Así mismo, el **Personal Clave** (todos deberán presentar su currículo de forma individual, bajo el Formato N° 09) deberá estar compuesto de la siguiente manera:

- **Docente titulado de nivel superior**, con conocimientos de formación profesional basada en el enfoque por competencias y sistema modular, preferentemente. Experiencia como docente en instituciones de formación profesional de nivel

superior, de preferencia no universitaria y, en aplicación del enfoque basado en competencias y sistema modular.

- Un profesional en **Economía, Estadística o Ingeniería**, con estudios en métodos cuantitativos y estadística aplicada, de preferencia. Experiencia laboral en análisis y proyecciones de variables económicas, así como en el desarrollo de estudios de mercado y estadística aplicada.

- **Cuatro (04) equipos Técnicos Especializados, uno por cada familia profesional: a) Mecánica y Metales, b) Hostelería y Turismo, c) Electricidad y Electrónica y, d) Actividades Agrarias**, conformados por tres (03) especialistas cada equipo.

  Cabe señalar que los equipos deberán estar conformados por profesionales relacionados con las especialidades en las carreras experimentadas, con especialización y estudios de post grado, preferentemente. Experiencia comprobada en el mercado laboral de sus respectivas especialidades y, en educación superior tecnológica, preferentemente.

  - Para **Mecánica y Metales**: Podrán optar por conformar el equipo, por profesionales de las siguientes profesiones:

    - Ingeniería Mecánica y/o
    - Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o
    - Técnicos en mecánica de producción.

  - Para **Hostelería y Turismo**: Podrán optar por conformar el equipo, por profesionales de las siguientes profesiones:

    - Licenciado en turismo y hostelería y/o,
    - Guía oficial de turismo y/o,
    - Administración de servicios en hostelería y/o,
    - Administración en empresas Turísticas y Hoteleras y/o,
    - Administración en Hoteles, Restaurantes y afines y/o,
    - Administración Turística y/o
    - Administración Hotelera.

  - Para **Electricidad y Electrónica**: Podrán optar por conformar el equipo, por profesionales de las siguientes profesiones:

    - Ingeniería electrónica y/o profesional técnico en electrónica,
    - Ingeniería mecánica – eléctrica y/o profesional técnico en electricidad

  - Para **Actividades Agrarias**: Podrán optar por conformar el equipo, por profesionales de las siguientes profesiones:

    - Ingeniería Agrónoma,
    - Ingeniería Zootecnia y/o Medicina Veterinaria y/o,
    - Ingeniería Agronómica y Zootécnica.

B.3) **Plan de Trabajo**. Deberá considerar lo siguiente: (Formato N° 10)

A. MARCO CONCEPTUAL

Dentro de este punto se debe presentar precisamente el marco conceptual en el que se va a basar la propuesta técnica, básicamente se debe mostrar:

a. las referencias bibliográficas que se ha revisado sobre el tema a evaluar, referencias que pueden ser de evaluaciones y/o autores nacionales o extranjeros, teorías, metodologías, estrategias, y resultados de evaluaciones anteriores relacionadas con el objetivo del estudio.
b. Los antecedentes, La propuesta debe incluir un resumen de los i) antecedentes del Piloto de Formación Profesional Técnica, ii) sus objetivos, iii) diseño, iv) evolución, y v) resultados generales conocidos.
c. La propuesta debe definir los conceptos que se utilizarán en el estudio. Especialmente los relativos a: a) objetivo de la evaluación, b) políticas educativas, c) evaluación de políticas, d) monitoreo y evaluación, y e) teorías sobre evaluación.
d. la propuesta debe utilizar al menos 5 documentos normativos y de política educativa emitidos o publicados por el MED durante su exposición del marco conceptual.

B. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

En este punto de debe presentar lo esencial de la propuesta técnica, de la misma manera que en punto anterior, básicamente se debe mostrar:

a. la propuesta debe señalar los temas que evaluará y justificar la selección de estos temas.
b. la propuesta debe explicar cómo realizará la evaluación/medición de los temas y qué variables e indicadores se utilizarán para valorar positiva o negativamente los resultados.
c. la propuesta debe incluir la explicación de cómo se operativiza el indicador. Es decir, i) la definición operativa del indicador, ii) el aspecto/tema/variable que mide, iii) el instrumento en el que se levanta la información.
d. la propuesta debe justificar los instrumentos que utilizará y establecer la relación entre los objetivos de evaluación y los instrumentos de recolección de datos.
e. la propuesta debe exponer los modelos matemáticos que se utilizarán para estimar las correlaciones, regresiones, análisis factoriales, etc.
f. la propuesta debe exponer i) la metodología que utilizará para el muestreo, ii) los criterios de estratificación / criterios de diseño del método, iii) los criterios de selección, y iv) el proceso de selección de unidades muéstrales.
g. la propuesta debe especificar i) los niveles de confianza y niveles de inferencia, ii) el error estadístico, iii) los parámetros de referencia, iv) el porcentaje (%) de holgura de la muestra, v)la tasa esperada de no respuesta.
h. la propuesta debe incluir una tabla con el tamaño de muestra que se espera recoger por unidad muestral.

C. INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN

En este punto se debe presentar la propuesta de los instrumentos con los cuales se piensa levantar la información necesaria para realizar el estudio, estos instrumentos deben guardar relación con la metodología escogida así como con los objetivos del estudio, en resumen debe contener como mínimo:

a. la propuesta **debe incluir una matriz** que contenga al menos i) los temas que se evaluará, ii) las preguntas que se responderá con la investigación, iii) los indicadores propuestos, iv) las fuentes de información, v) los instrumentos de recolección de datos.
b. la propuesta debe listar los instrumentos específicos que se utilizará para la recolección de datos y las unidades muéstrales a quiénes se les aplicará.
c. la propuesta debe señalar la forma cómo validará los instrumentos.
d. la propuesta debe señalar los software que utilizará para el análisis y la forma cómo procesará y analizará la información para responder a las preguntas del estudio (deberá especificar cómo articulará la data que proveen las fuentes para responder a las preguntas/temas del estudio).

D. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

La propuesta debe incluir un cronograma coherente entre las actividades propuestas, los plazos solicitados en la proceso de selección y el periodo de clases. Además, debe incluir una breve explicación sobre las actividades a realizar y la organización del trabajo.

B.4) **Relación de Equipos.** Deberá señalar en documento de Declaración Jurada la relación de equipos que serán utilizados en la realización del servicio los que podrán ser propios o alquilados, según Formato N° 6.

ANEXO N° 03
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ASPECTOS	PORCENTAJE
1. Factores referidos al Postor	10
2. Factores referidos al Personal	40
3. Factores referidos a la Propuesta	50
TOTAL	**100 puntos**

1. Documentación legal solicitada:
El Postor deberá cumplir con presentar la documentación legal solicitada en el literal A) del numeral 5.3.1 de estas Bases, la propuesta que no cumpla con la presentación de dicha documentación será desestimada en dicha etapa, devolviéndose su propuesta económica.

2 Factores de evaluación (máximo: 100 puntos)

Se examinará la documentación técnica referida a los factores de evaluación indicados en el literal B) del numeral 5.3.1 de las Bases (Anexo N° 02 de las Bases), teniendo en consideración los siguientes aspectos:

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	**10.00 Puntos**
Experiencia del Postor en la Actividad: Se acreditará mediante copia simple de los contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio ejecutado en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de presentación de propuestas (Septiembre 1997 – Septiembre 2007), hasta un máximo de cinco (05) servicios, de acuerdo al **Formato N° 05**. Sólo se considerarán los contratos de servicio culminados antes de la presentación de propuestas. La copia de los contratos y conformidades deben ser legibles, caso contrario no se tomarán en cuenta para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación. La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio: **<u>Puntaje</u>:** • Monto total de la sumatoria de los contratos acreditados igual o mayor a S/. 1'352,655.00 10.00 puntos • Monto total de la sumatoria de los contratos acreditados menor a S/. 1'352,655.00 00.00 puntos	**10 .00 Puntos**
B. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO	**40.00 Puntos**

B.1 Coordinador General - Especialista I: máximo: 06 puntos
El Postor deberá indicar, mediante declaración jurada, el nivel académico y años de experiencia del Coordinador General (Formato N° 8). Es preciso mencionar que como requisito mínimo para pasar a la etapa de evaluación técnica, el profesional propuesto deberá acreditar el titulo profesional en economía, ingeniería, licenciado en educación técnica ó en Ciencias Sociales, luego de lo cual se otorgará el siguiente puntaje:
 	
• **Nivel Académico:** máximo 03 puntos
  • Tres puntos (03) si cuenta con grado de Maestría ó Doctorado en temas relacionados a las ciencias económicas, ingeniería, educación técnica ó ciencias sociales.
  • Dos puntos (02) si cuenta con estudios de especialización relacionado a las ciencias descritas en el párrafo precedente. Cabe señalar que, para efectos de ser considerada en la etapa de evaluación, la especialización deberá tener una duración mínima de seis meses.
Asimismo, para efectos de la asignación del puntaje descrito, se deberá adjuntar copia simple de los diplomas o certificados, que acrediten el grado académico ostentado por el profesional
	06.00 puntos

propuesto, **caso contrario no se tomarán en cuenta para efecto de evaluación.** • **Experiencia General:** máximo 03 puntos Se otorgará el puntaje máximo al Coordinador propuesto que acredite una experiencia mayor en años de servicios en: a) Experiencia como coordinador de estudios de consultoría en evaluación de proyectos sociales y educativos, (01 punto) b) Experiencia como evaluador de proyectos educativos de formación profesional tecnológica, y (01 punto) c) Experiencia como consultor en programas y proyectos de formación profesional tecnológica. (01 punto) A los demás profesionales propuestos se les otorgará un puntaje de manera proporcional a los años de experiencia acreditada. El Profesional deberá indicar el nombre del proyecto, empresa para la que ejecutó el trabajo y las labores que realizó en el mismo. Así mismo deberá acreditar con contratos de trabajo, constancias o certificados la experiencia declarada, **caso contrario no se tomarán en cuenta para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación**. **B.2 Especialista II: máximo: 05 puntos** El Postor deberá indicar, mediante declaración jurada, el nivel académico y años de experiencia del Especialista II (Formato N° 9). Es preciso mencionar que como requisito mínimo para pasar a la etapa de evaluación técnica, el profesional propuesto deberá acreditar el titulo profesional como docente del nivel superior, luego de lo cual se otorgará el siguiente puntaje: • **Nivel Académico:** máximo 02 puntos • Dos puntos (02) si cuenta con grado de Maestría ó Doctorado en temas relacionados con Educación Superior. • Un punto (01) si cuenta con estudios de especialización relacionado a los temas citados en el párrafo precedente. Cabe señalar que, para efectos de ser considerada en la etapa de evaluación, la especialización deberá tener una duración mínima de seis meses. Asimismo, para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación, se deberá adjuntar copia simple de los diplomas o certificados, que acrediten el grado académico ostentado por el profesional propuesto, **caso contrario no se tomarán en cuenta para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación**. • **Experiencia General:** máximo 03 puntos Se otorgará el puntaje máximo al Especialista propuesto que acredite una experiencia mayor en años de servicios en: a) Experiencia como docente en instituciones de formación profesional de nivel superior tecnológico, (1.50 punto y medio) b) Experiencia como docente, en aplicación del enfoque basado en competencias y sistema modular. (1.50 punto y medio)	**05.00 puntos**

A los demás profesionales propuestos se les otorgará un puntaje de manera proporcional a los años de experiencia acreditada. El Profesional deberá indicar el nombre del proyecto, empresa ó institución educativa para la que ejecutó el trabajo y las labores que realizó en la misma. Así mismo deberá acreditar con contratos de trabajo, constancias o certificados la experiencia declarada, **caso contrario no se tomarán en cuenta para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación**.	**05.00 puntos**
B.3 Especialista III: máximo: 05 puntos El Postor deberá indicar, mediante declaración jurada, el nivel académico y años de experiencia del Especialista III (Formato N° 9). Es preciso mencionar que como requisito mínimo para pasar a la etapa de evaluación técnica, el profesional propuesto deberá acreditar el titulo profesional como economista, estadístico ó ingeniero, luego de lo cual se otorgará el siguiente puntaje: • **Nivel Académico:** máximo 02 puntos ◦ Dos puntos (02) si cuenta con grado de Maestría ó Doctorado en temas relacionados con las Ciencias Económicas y/o Estadística. ◦ Un punto (01) si cuenta con estudios de especialización relacionados con métodos cuantitativos y estadística aplicada. Cabe señalar que, para efectos de ser considerada en la etapa de evaluación, la especialización deberá tener una duración mínima de seis meses. Asimismo, para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación, se deberá adjuntar copia simple de los diplomas o certificados, que acrediten el grado académico ostentado por el profesional propuesto, **caso contrario no se tomarán en cuenta para efecto de evaluación.** • **Experiencia General:** máximo 03 puntos Se otorgará el puntaje máximo al Especialista propuesto que acredite una experiencia mayor en años de servicios en: a) Experiencia laboral en temas de análisis y proyecciones de variables económicas, (1.50 punto y medio) b) Experiencia laboral en estudios de mercado y estadística aplicada (1.50 punto y medio) A los demás profesionales propuestos se les otorgará un puntaje de manera proporcional a los años de experiencia acreditada. El Profesional deberá indicar el nombre del proyecto ó empresa para la que ejecutó el trabajo y las labores que realizó en el mismo. Así mismo deberá acreditar con contratos de trabajo, constancias o certificados la experiencia declarada, **caso contrario no se tomarán en cuenta para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación.**	**24.00 puntos**
B.4 Cuatro (04) Equipos Técnicos Especializados, uno por cada familia profesional: a) Mecánica y Metales, b) Hostelería y Turismo, c) Electricidad y Electrónica y, d) Actividades Agrarias, conformados por tres (03) especialistas cada equipo = Doce (12) especialistas. Máximo:	

Dos (02) puntos por cada uno de los especialistas conformantes de los cuatro equipos técnicos.

El Postor deberá indicar, mediante declaración jurada, el nivel académico y años de experiencia de los Especialistas, conformantes de los cuatro equipos técnicos (Formato N° 09). Es preciso mencionar que como requisito mínimo para pasar a la etapa de evaluación técnica, los profesionales propuestos deberán acreditar titulo profesional relacionado con las especialidades en las carretas experimentadas: Mecánica de Producción, Administración de servicios en Hostelería, Guía Oficial de Turismo, Electrónica Industrial, Sistemas Automáticos Programables, Producción Agropecuaria y Administración Rural. Cabe señalar que, **preferente se requiere que los equipos técnicos se encuentren conformados por una pluralidad de formaciones académicas:**

- Para **Mecánica y Metales**: Podrán optar por conformar el equipo, por profesionales de las siguientes profesiones:

  - Ingeniería Mecánica y/o
  - Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o
  - Técnicos en mecánica de producción.

- Para **Hostelería y Turismo**: Podrán optar por conformar el equipo, por profesionales de las siguientes profesiones:

  - Licenciado en turismo y hostelería y/o,
  - Guía oficial de turismo y/o,
  - Administración de servicios en hostelería y/o,
  - Administración en empresas Turísticas y Hoteleras y/o,
  - Administración en Hoteles, Restaurantes y afines y/o,
  - Administración Turística y/o
  - Administración Hotelera.

- Para **Electricidad y Electrónica**: Podrán optar por conformar el equipo, por profesionales de las siguientes profesiones:

  - Ingeniería electrónica y/o profesional técnico en electrónica, y
  - Ingeniería mecánica – eléctrica y/o profesional técnico en electricidad

- Para **Actividades Agrarias**: Podrán optar por conformar el equipo, por profesionales de las siguientes profesiones:

  - Ingeniería Agrónoma, y
  - Ingeniería Zootecnia y/o Medicina Veterinaria, y/o
  - Ingeniería Agronómica y Zootécnica.

Luego de lo cual se otorgará el siguiente puntaje:

- **Nivel Académico:** máximo 01 punto

Un punto (01) si cuenta con estudios de especialización relacionado a temas relacionados con las especialidades en las carreras experimentadas. Cabe señalar que, para efectos de ser considerada en la etapa de evaluación, la especialización deberá tener una duración mínima de seis meses.

Asimismo, para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación, se deberá adjuntar copia simple de los diplomas o certificados, que acrediten el grado académico ostentado por el profesional propuesto, **caso contrario no se tomarán en cuenta para efecto de evaluación.**

• **Experiencia General:** máximo 01 punto Se otorgará el puntaje máximo al Especialista propuesto que acredite una experiencia mayor en años de servicios en: • Experiencia comprobada en el mercado laboral en las especialidades descritas como carreras experimentadas, (0.50 medio punto) • Experiencia laboral como docente de educación superior tecnológica (0.50 medio punto) A los demás profesionales propuestos se les otorgará un puntaje de manera proporcional a los años de experiencia acreditada. El Profesional deberá indicar el nombre del proyecto, empresa ó institución educativa, para la que ejecutó el trabajo y las labores que realizó en el mismo. Así mismo deberá acreditar con contratos de trabajo, constancias o certificados la experiencia declarada, **caso contrario no se tomarán en cuenta para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación.**	
C. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	**50.00 Puntos**
MARCO CONCEPTUAL : Nueve (09) Puntos Dentro de este punto se debe presentar precisamente el marco conceptual en el que se va a basar la propuesta técnica, básicamente se debe mostrar: a. **Referencias bibliográficas**: La propuesta debe utilizar [1] al menos 20 referencias bibliográficas sobre evaluaciones realizadas (nacionales y extranjeras), teorías, metodologías, estrategias, y resultados de evaluaciones anteriores relacionadas con el objetivo del estudio para asignarle un puntaje de **02 puntos**, caso contrario el puntaje será proporcional. b. A**ntecedentes**, la propuesta debe incluir un resumen de los i) antecedentes del Piloto de Formación Profesional Técnica, ii) sus objetivos, iii) diseño, iv) evolución, y v) resultados generales conocidos, para asignarle un puntaje de **02.50 puntos y medio**, caso contrario cada uno de los incisos señalados tendré el puntaje de medio punto. c. **Marco Conceptual**, la propuesta debe definir los conceptos que se utilizarán en el estudio. Especialmente los relativos a: a) objetivo de la evaluación, b) políticas educativas, c) evaluación de políticas, d) monitoreo y evaluación, y e) teorías sobre evaluación, para asignarle	**02.00 puntos** **02.50 puntos** **02.50 puntos**

[1] Se entenderá como "utilizar" al uso de la cita bibliográfica como sustento, justificación, explicación, antecedentes de los argumentos planteados por la consultora.
[2] Se entenderá como "justificación" a la explicación de por qué se selecciona esos temas e instrumentos.
[3] Se entenderá como relación a la vinculación lógica que realiza la consultora entre el objetivo de la evaluación y el instrumento de recolección de datos, y a este instrumento con la unidad muestral.
[4] Se entenderá como "articulación" a la explicación de cómo se combinará la data de proveen las fuentes de información para encontrar respuestas a las preguntas de investigación / temas a evaluar.

un puntaje de **02.50 puntos y medio**, caso contrario cada uno de los incisos señalados tendré el puntaje de medio punto.	**02.00 puntos**
d. **Normatividad – Política Educativa**, la propuesta debe utilizar al menos cinco documentos normativos y de política educativa emitidos o publicados por el MED durante su exposición, para asignarle un puntaje de **02 puntos**, caso contrario el puntaje será proporcional.	
METODOLOGÍA DEL ESTUDIO: Veintiocho (28) puntos En este punto de debe presentar lo esencial de la propuesta técnica, de la misma manera que en punto anterior, básicamente se debe mostrar:	**03.00 puntos**
a. **Definición de Objetivos**, la propuesta debe señalar los temas que evaluará y justificar[2] la selección de estos temas (debe incluir todas las preguntas específicas señaladas en los TdR). Se le asignará un puntaje de **1 punto** a la definición de los temas y **2 puntos** a la justificación de los temas. Si no incluye todos los temas el puntaje será proporcional para cada caso.	**03.00 puntos**
b. **Metodología de evaluación**, la propuesta debe explicar cómo realizará la evaluación/medición de los temas y qué variables e indicadores se utilizarán para valorar positiva o negativamente los resultados, para asignarle un puntaje de **03 puntos**.	**03.00 puntos**
c. **Indicadores,** la propuesta debe incluir la explicación de cómo se operativiza el indicador. Es decir, i) la definición operativa del indicador (01 punto), ii) el aspecto/tema/variable que mide (01 punto), iii) el instrumento en el que se levanta la información (01 punto).	**03.00 puntos**
d. **Selección de instrumentos de levantamiento de datos**, la propuesta debe justificar los instrumentos que utilizará (02 puntos) y establecer la relación[3] entre los objetivos de evaluación y los instrumentos de recolección de datos (01 punto).	**05.00 puntos**
e. **Modelos a utilizar**, la propuesta debe exponer los modelos matemáticos que se utilizarán para estimar las correlaciones, regresiones, análisis factoriales, etc. Se otorgará 03 puntos si incluye una explicación formalizada (matemática y teóricamente) de al menos dos modelos, 01 punto si incluye sólo un modelo.	**05.00 puntos**
f. **Método de muestreo**, la propuesta debe exponer i) la metodología que utilizará para el muestreo (01 punto), ii) los criterios de estratificación / criterios de diseño del método (02 puntos), iii) los criterios de selección (01 punto), y iv) el proceso de selección de unidades muéstrales (01 punto).	**03.00 puntos**
g. **Tamaño de la muestra**, la propuesta debe especificar i) los niveles de confianza y niveles de inferencia, ii) el error estadístico, iii) los parámetros de referencia, iv) el porcentaje (%) de holgura de la muestra, v)la tasa	

esperada de no respuesta. Se otorgará 01 punto por cada elemento incluido. h. **Selección de la muestra**, la propuesta debe incluir una tabla con el tamaño de muestra que se espera recoger por unidad muestral. Se otorgará 03 puntos si incluye el tamaño de la muestra para todas las unidades muestrales, caso contrario el puntaje será proporcional al número de unidades muestrales incluidas.	**05.00 puntos**
INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN: Once (11) puntos. En este punto se debe presentar la propuesta de los instrumentos con los cuales se piensa levantar la información necesaria para realizar el estudio, estos instrumentos deben guardar relación con la metodología escogida así como con los objetivos del estudio, en resumen debe contener como mínimo:	**02.00 puntos**
• **Articulación de temas a evaluar e instrumentos,** la propuesta **debe incluir una matriz** que contenga al menos i) los temas que se evaluará (01 punto), ii) las preguntas que se responderá con la investigación (01 punto), iii) los indicadores propuestos (01 punto), iv) las fuentes de información (01 punto), v) los instrumentos de recolección de datos (01 punto).	**02.00 puntos**
• **Instrumentos específicos**, la propuesta debe listar los instrumentos específicos que se utilizará para la recolección de datos y las unidades muéstrales a quiénes se les aplicará. Se le asignará dos (02) puntos si relaciona el instrumento con la unidad muestral, un (01) punto si sólo señala el instrumento.	**02.00 puntos**
• **Validación de instrumentos**, la propuesta debe señalar la forma cómo validará los instrumentos. (02 puntos)	**02.00 puntos**
• **Procesamiento y análisis**, la propuesta debe señalar los software que utilizará para el análisis (0.50 medio punto) y la forma cómo procesará y analizará la información para responder a las preguntas del estudio (deberá especificar cómo articulará[4] la data que proveen las fuentes para responder a las preguntas/temas del estudio) (01.50 un punto y medio).	
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES: Dos (02) puntos. La propuesta debe incluir un cronograma coherente entre las actividades propuestas, los plazos solicitados en el proceso de selección y el periodo de clases. Además, debe incluir una breve explicación sobre las actividades a realizar (01 punto) y la organización del trabajo (01 punto).	
PUNTAJE TOTAL	**100.00 Puntos**

Para acceder a la etapa de evaluación de propuestas económicas, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de OCHENTA (80) puntos; las propuestas que no alcancen este puntaje mínimo, serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

ANEXO N° 04
CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO

a) CONVOCATORIA:
El 22 de agosto de 2007.

b) REGISTRO DE PARTICIPANTES:
Del 23 de agosto al 12 de septiembre de 2007.

c) PRESENTACIÓN DE CONSULTA Y OBSERVACIONES A LAS BASES:
Del 23 al 29 de agosto de 2007.

d) ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES:
El 05 de septiembre de 2007.

e) INTEGRACIÓN DE LAS BASES
El 11 de septiembre de 2007.

f) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

Día	:	El 19 de septiembre de 2007.
Lugar	:	Auditorio 3er. Piso del Pabellón "A" Sede Central del Ministerio de Educación, Calle Van de Velde Nº 160, San Borja
Hora	:	09:30 horas

g) APERTURA DEL SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

Día	:	El 21 de septiembre de 2007.
Lugar	:	Auditorio 3er. Piso del Pabellón "A", Sede Central del Ministerio de Educación, Calle Van de Velde N° 160 – San Borja.
Hora	:	16:00 horas

j) OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Día	:	El 21 de septiembre de 2007.
Lugar	:	Auditorio 3° Piso del Pabellón "A", Sede Central del Ministerio de Educación, Calle Van de Velde N° 160 – San Borja.

De conformidad con el artículo 135° del Reglamento, el Otorgamiento de Buena Pro realizado en Acto Público, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, sin perjuicio de la publicación correspondiente en el SEACE.

ANEXO N° 5
ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Lima, de de 2007

Nombre o razón social del Postor

_____

R.U.C. Nº

_____

1. PROPUESTA ECONÓMICA : **S/.** _____

Estructura del presupuesto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Importe parcial	Importe total
TOTALES					

Nota: *Debe tenerse presente que la información debe expresar el detalle de la composición de la estructura del Presupuesto de la Consultoría.*

El precio total, está expresado en Nuevos Soles, el cual incluye todos los impuestos existentes o los que los sustituyan, seguros, transporte, los costos directos o indirectos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los servicios ofertados, incluida la utilidad del postor, por todo el plazo de duración del Contrato hasta la conformidad del servicio.

FORMA DE PAGO

(Precisar forma de pago y si requiere adelanto)

Atentamente,

(Representante Legal)
Firma y Sello

FORMATO "A"
REGISTRO DE PARTICIPANTES

Lima, ... de ..... de 2007.

Por medio de la presente, ...(nombre persona jurídica o persona natural), con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., debidamente representado por ....., identificado con DNI Nº ..... y con número telefónico.....

( ) Autorizo al Comité Especial del **Concurso Público Nº 0003-2007/ED-UE028 – Primera Convocatoria**, que me notifique al correo electrónico que señalo.

Mi correo electrónico es: _____, conforme al artículo 87º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Lugar y fecha: .....

Apellidos y nombres: .....

DNI: .....

Firma: .....

FORMATO N° 1
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA
"CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR"

Lima, de de 2007.

Señor
Presidente del Comité Especial
CP Nº 0003-2007/ED-UE028 – Primera Convocatoria
Oficina de Gestión de Proyectos
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.-

Nos dirigimos a usted en relación al **Concurso Público Nº 0003-2007-ED/UE028 – Primera Convocatoria**, haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases Administrativas y Términos de Referencia del presente Concurso Público.

Asimismo, en cumplimiento de lo exigido para el Sobre Nº 1, declaramos bajo juramento la veracidad de los siguientes datos:

Razón o Denominación Social: ……
RUC Nº: .....
Domicilio legal de la oficina: .....
Registro de Personas Jurídicas (Nº de ficha, Tomo o Partida Electrónica) .....
Nombre y apellidos de nuestro representante legal: ....
DNI del Representante Legal: ……
Teléfonos: …….. Fax: …… Correo: ……..
Código de Cuenta Interbancario N° …… (20 dígitos) del Banco .....

El (La) señor(a)(ita) ……
Identificado (a) con ..... Nº....., está autorizado para que en nombre y representación de nuestra empresa presente la oferta.

Atentamente,

……
Nombre, firma y sello del
Representante Legal

FORMATO Nº 02
MODELO DE "DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR"

……(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI Nº ..... domiciliado en ....., Representante Legal en calidad de (Gerente o apoderado común) y accionista (de ser el caso) de la empresa ……..(Razón Social de la empresa postora o Consorcio) con R.U.C. N° ……., que se presenta como postora al presente proceso de selección, de conformidad con la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sometiéndome al Código Penal, en su caso, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

a) Que mi representada no tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
b) Que conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente a las precisiones indicadas en las Bases y Términos de Referencia, a las condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como a las demás normas conexas que regulan el presente Concurso Público y a las disposiciones que señale el Comité Especial durante el proceso.
c) Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente Concurso Público.
d) Que nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante el proceso de selección y a suscribir el Contrato en caso de resultar favorecidos en la Buena Pro.
e) Que mi representada no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.
f) Que conocemos las sanciones contenidas en la Ley de Simplificación Administrativa, Ley N° 27444 y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como las establecidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
g) Que no tengo relación profesional ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con Personal del Ministerio de Educación.
h) Que mi representada se encuentra en capacidad de prestar los servicios en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.

Marcar con "X"

i) Nuestros servicios SI (….) NO (….) califican como nacional de acuerdo al Decreto Supremo Nº 003-2001-PCM y la R.M. 043-2001-ITINCI/DM.
j) Asimismo, declaro que la empresa que represento SI (…..) NO (…..) es una pequeña o microempresa, de conformidad con la Ley Nº 28015.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en .....

Lima, de de 2007

……..
Firma y sello del Postor
(Representante Legal ó Apoderado)

FORMATO Nº 03
DECLARACIÓN JURADA DE "PACTO DE INTEGRIDAD O COMPROMISO DE NO SOBORNO"
(R. Contraloría Nº 123-2000-CG)

…… (Nombre o razón social del Postor), debidamente representado por ..... identificado con DNI Nº …....., declara bajo juramento que:

1. Reconocemos la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofreceremos u otorgaremos ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente Concurso Público;

2. No haber celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

3. Aceptar que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Por su parte, el Comité Especial del Concurso Público N° 0003-2007/ED-UE028 - Primera Convocatoria, declara bajo juramento que se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios y reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad por parte de dichos funcionarios generará las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en ..... y como Representante Legal a don …….....

Lima, de de 2007.

…….. ……..
Firma y sello del Postor
(Representante Legal ó Apoderado)

Presidente del Comité Especial

…….. ……..
Miembro del Comité Especial

Miembro del Comité Especial

FORMATO N° 04
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(SÓLO PARA EL CASO EN QUE UN CONSORCIO SE PRESENTE COMO POSTOR)

Lima, de del 2007

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al Concurso Público Nº 0003-2007/ED-UE028 – Primera Convocatoria, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato asociativo Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto del Concurso Publico Nº …….-2007/ED-UE028 – Primera Convocatoria.

Designando al Sr. ....., identificado con D.N.I. Nº…….. como representante legal común del Consorcio y fijando nuestro domicilio legal común en ....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Oficina de Gestión de Proyectos, Ministerio de Educación, el contrato de prestación de servicio correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: %
-
-

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: %
-
-

…….. ……..
Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal Empresa 1

Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal Empresa 2

FORMATO N° 05
DECLARACIÓN JURADA
MODELO DE RELACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES Y/O FACTURAS
VOLUMEN DE VENTAS FACTURADAS

…… (Nombre o razón social del Postor), debidamente representado por ..... identificado con DNI Nº ….....…, declara bajo juramento que la siguiente información en fidedigna:

a) **EXPERIENCIA DEL POSTOR.-** La empresa cuenta con una antigüedad de ..... años.

Nuestra relación de contratos, ordenes de servicio y/o facturas es la siguiente:

N°	NOMBRE DEL CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	FECHA DEL CONTRATO	PLAZO DE DURACIÓN DEL SERVICIO	MONTO EN NUEVOS SOLES DEL SERVICIO
01					
02					
03					
04					
05					

* Se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio ejecutado en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de presentación de propuestas (Septiembre 1997 – Septiembre 2007), hasta un máximo de cinco (05) servicios. Sólo se considerarán los contratos de servicio culminados antes de la presentación de propuestas.

* La copia de los contratos y conformidades deben ser legibles, caso contrario no se tomarán en cuenta para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación.

b) **CAPACIDAD OPERATIVA**

El volumen de ventas facturadas, es el siguiente:

AÑO	MONTO FACTURADO (INC. IGV.)
2003	
2004	
2005	
2006	
2007	
MONTO TOTAL	

Lima, de de 2007

……..
Firma y sello del Postor
(Representante Legal ó Apoderado)

FORMATO N° 06
RELACIÓN DE INMUEBLES Y EQUIPOS

Nombre o razón social del Postor: ....., debidamente representado por ..... identificado con LE / DNI N°....., declara bajo juramento que la siguiente información es fidedigna:

INFRAESTRUCTURA

TIPO DE LOCAL	Propio	Alquilado

EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Cant.	DESCRIPCIÓN, MARCA	Si	No
	TELEFAX, Número :		
	CELULAR / RADIO, Número (cobertura a nivel nacional):		
	CORREO ELECTRÓNICO:		

EQUIPOS INFORMÁTICOS Y OTROS.

Cant.	DESCRIPCIÓN, MARCA

Firma del Postor
(Representante Legal ó Apoderado)

FORMATO N° 7
RELACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Lima, de del 2007.

Cargo	Nombre	Nivel académico Especialidad	Tiempo de experiencia general*	Tiempo de experiencia en trabajos similares*	Personal del oferente o contratado	Tiempo de participación en la consultoría objeto del presente proceso

Nombre y firma del representante legal del oferente.
[Al momento de indicar el cargo a desempeñar, éste debe coincidir con los cargos solicitados en los Términos de Referencia]

* *La Unidad de medida de tiempo a considerarse dependerá del parámetro que se utilizará para la evaluación de la experiencia.*

FORMATO N° 8
CURRICULA DEL COORDINADOR GENERAL

Nombre o razón social del Postor: ....., debidamente representado por..... Identificado con LE / DNI N°....., declara bajo juramento que la siguiente información en fidedigna:

Nombre de la persona propuesta: _____

Profesión: _____

Título Profesional (Año de obtención)_____

Título a nivel de post grado en la especialidad:_____

En caso de ser docentes indicar Especialidad: _____

Nacionalidad: _____

Estudios en	Institución	Período

Experiencia General

Se deberá indicar las características de los trabajos realizados de acuerdo al siguiente detalle: [*al momento de confeccionar el formulario, el Contratante deberá indicar en este rubro las características de los trabajos realizados que califiquen como* ***experiencia general****, esta definición debe ser la misma que se contempla en los factores de evaluación*]

Nombre del Proyecto	Breve descripción del Proyecto	Empresa	Breve referencia de las actividades realizadas	Período (Desde – Hasta)	Tiempo de participación	Experiencia vinculada a (*):

(*) Detallar los trabajos realizados, indicando la vinculación con las experiencias admitidas a evaluación:

a) Experiencia como coordinador de estudios de consultoría en evaluación de proyectos sociales y educativos

b) Experiencia como evaluador de proyectos educativos de formación profesional tecnológica, y /o

c) Experiencia como consultor en programas y proyectos de formación profesional tecnológica.

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Asimismo, expreso mi compromiso para participar en los servicios objeto del presente proceso como integrante del equipo en calidad de **Coordinador Genera**l, que presenta el oferente, en caso que éste sea seleccionado para prestar dichos servicios. Me comprometo a mantener en estricta confidencialidad la información a la que acceda como consecuencia del servicio. Por último, declaro no tener compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

_____

(Firma del representante autorizado de la firma, conjuntamente con el profesional propuesto)

Fecha: _____ *Día/Mes/Año*

Nota: Debe adjuntarse el curriculum vitae documentado del personal propuesto, con evidencia documentada que acredite sus calificaciones. Se deberá adjuntarse constancias o certificados que acredite cada una de las experiencias descritas.

FORMATO N° 9
CURRICULA DEL PERSONAL PROPUESTO

Nombre o razón social del Postor: ....., debidamente representado por..... Identificado con LE / DNI N°....., declara bajo juramento que la siguiente información en fidedigna:

Función a realizar _____

Nombre de la persona propuesta: _____

Profesión: _____

Título Profesional (Año de obtención)_____

Título a nivel de post grado en la especialidad:_____

En caso de ser docentes indicar Especialidad: _____

Nacionalidad: _____

Estudios en	Institución	Período

Experiencia General

Se deberá indicar las características de los trabajos realizados de acuerdo al siguiente detalle: [*al momento de confeccionar el formulario, el Contratante deberá indicar en este rubro las características de los trabajos realizados que califiquen como* ***experiencia general****, esta definición debe ser la misma que se contempla en los factores de evaluación*]

Nombre del Proyecto	Breve descripción del Proyecto	Empresa	Breve referencia de las actividades realizadas	Período (Desde – Hasta)	Tiempo de participación	Experiencia vinculada a (*):

(*) Detallar los trabajos realizados, indicando la vinculación con las experiencias admitidas a evaluación, de acuerdo a Anexo 03, criterios de evaluación.

Certificación:
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Asimismo, expreso mi compromiso para participar en los servicios objeto del presente proceso como integrante del equipo en calidad de _____, que presenta el oferente, en caso que éste sea seleccionado para prestar dichos servicios. Me comprometo a mantener en estricta confidencialidad la información a la que acceda como consecuencia del servicio. Por último, declaro no tener compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

_____
(Firma del representante autorizado de la firma, conjuntamente con el profesional propuesto)

Fecha: _____ *Día/Mes/Año*

Nota: Debe adjuntarse el curriculum vitae documentado del personal propuesto, con evidencia documentada que acredite sus calificaciones. Se deberá adjuntarse constancias o certificados que acredite cada una de las experiencias descritas.

FORMATO N° 10
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

MARCO CONCEPTUAL:
Dentro de este punto se debe presentar precisamente el marco conceptual en el que se va a basar la propuesta técnica, básicamente se debe mostrar:

- Referencias bibliográficas
  - Antecedentes
  - Marco Conceptual
  - Normatividad – Política Educativa,

METODOLOGÍA DEL ESTUDIO:
En este punto de debe presentar lo esencial de la propuesta técnica, de la misma manera que en punto anterior, básicamente se debe mostrar:

Definición de Objetivos

Metodología de evaluación

Indicadores

Selección de instrumentos de levantamiento de datos

Modelos a utilizar

Método de muestreo

Tamaño de la muestra

Selección de la muestra,

INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN:
En este punto se debe presentar la propuesta de los instrumentos con los cuales se piensa levantar la información necesaria para realizar el estudio, estos instrumentos deben guardar relación con la metodología escogida así como con los objetivos del estudio, en resumen debe contener como mínimo:

- Articulación de temas a evaluar e instrumentos
- Instrumentos específicos
- Validación de instrumentos

- Procesamiento y análisis

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:
La propuesta debe incluir un cronograma coherente entre las actividades propuestas, los plazos solicitados en el proceso de selección y el periodo de clases. Además, debe incluir una breve explicación sobre las actividades a realizar y la organización del trabajo

FORMATO Nº 11
PROFORMA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento el Contrato de Prestación de Servicios, denominado en adelante el Contrato, que celebran de una parte el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, a través de la Unidad Ejecutora N° 028, con R.U.C. N° 20381015018, con domicilio en Calle Van de Velde N° 160, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en adelante denominado **EL CONTRATANTE**, debidamente representado por el Jefe de la Oficina de Gestión de Proyectos, Sr._____, identificado con D.N.I. N° _____, designado por facultado por Resolución Ministerial _____, de fecha _____; y por la otra parte_____, con R.U.C. N° _____, con domicilio en _____, Distrito de _____, Provincia y Departamento de _____, debidamente representada por el Sr._____, identificado con Documentos Nacional de Identidad N° _____, según poder inscrito en la Partida Electrónica N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de ____, en adelante denominada **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones que se señalan a continuación:

CLÁUSULA PRIMERA **ANTECEDENTES**
Mediante Concurso Público N° 0003-2007/ED-UE028 Primera Convocatoria, **EL CONTRATANTE** convocó a diversas empresas para la contratación del ……

Por Acta de fecha _____, el Comité Especial adjudica la Buena Pro a **EL CONTRATISTA** para realizar el mencionado servicio, conforme a los términos de referencia que se indican en el **Anexo N° 01** del presente Contrato y en la propuesta ofertada por **EL CONTRATISTA** y las Bases Administrativas, las cuales forman parte integrante del presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA **OBJETO DEL CONTRATO**
El objeto del Contrato es el ……. de conformidad con las disposiciones del presente Contrato y según se define en los anexos que firmados por las partes, integran el mismo.

CLÁUSULA TERCERA **PLAZO DE EJECUCIÓN**

EL CONTRATISTA se obliga a prestar el Servicio objeto del presente Contrato, en un _____ **días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del presente Contrato y/o de la recepción de la Orden de Servicio, lo que ocurra

después, de acuerdo al siguiente detalle:

PERIODO	ACTIVIDADES	TIEMPO

CLÁUSULA CUARTA: PAGOS

A.- MONTO DEL CONTRATO

El monto total del propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de _____ _____ y _____/100 Nuevos Soles (S/. _____). Dicho monto ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para **EL CONTRATISTA**, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeta la prestación de los Servicios que se contratan, ello de acuerdo con la Propuesta Económica presentada. En ningún caso, los Servicios proporcionados podrán exceder los montos establecidos.

Se deja expresa constancia que dentro del monto antes indicado están incluidos todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la prestación.

B.- DETALLE DEL COSTO DE LOS SERVICIOS Y CRONOGRAMA DE PAGOS

El detalle del costo de los Servicios objeto del presente Contrato es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL (S/.) Inc. IGV

C.- CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se efectuarán en Nuevos Soles, dentro de los diez (10) días calendario de presentada la factura correspondiente, previa presentación de la conformidad del producto pactado en el cronograma de actividades, por parte de la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva - DESTP. Ver **Anexo N° 01** - Términos de Referencia.

Los pagos se efectuarán con abono directo en sus respectivas cuentas bancarias abiertas en las entidades del Sistema Financiero Nacional, en moneda nacional, para cuyo efecto el contratista, comunicará a la Entidad su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, en concordancia con lo estipulado en la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007, aprobada mediante Resolución Directorial Nº 002-2007-EF/77.15.

En caso de existir observaciones, éstas deberán ser levantadas en un plazo no mayor de dos (02) días calendario por **EL CONTRATISTA**, debiendo **EL CONTRATANTE** responder en un plazo máximo de dos (02) días. En el caso que **EL CONTRATISTA** no cumpliese a cabalidad con la subsanación dentro del plazo establecido, **EL CONTRATANTE** podrá resolver el Contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA garantiza la correcta, cumplida y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la Carta Fianza o de Fiel Cumplimiento del Contrato Nº _____ emitida por el Banco _____ por la sumas ascendente a _____ y ___/100 Nuevos Soles (S/. _____).

La Carta Fianza debe de ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática.

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por **EL CONTRATISTA**, será pagado a favor de **EL CONTRATANTE**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

EL CONTRATISTA, tiene la obligación de mantener actualizada las garantías de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera por razones justificadas **EL CONTRATANTE**, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

GARANTÍA POR MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA (De ser el caso)
EL CONTRATISTA garantizará el monto diferencial de la propuesta por un monto equivalente al veinticinco (25%) por ciento con la Carta Fianza por el Monto Adicional del Contrato Nº _____ emitida por el Banco _____ por la suma _____ y ___/100 Nuevos Soles (S/. _____).

La Carta Fianza debe de ser irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática.

EL CONTRATISTA, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía del monto adicional de la propuesta, cuantas veces lo requiera por razones justificadas **EL CONTRATANTE,** quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATANTE, mediante la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva - DESTP, será el Coordinador, quien serán responsable de la administración y coordinación de las estipulaciones contempladas en este Contrato, la aceptación y conformidad por cuenta de **EL CONTRATANTE** teniendo en cuenta lo contemplado en los Términos de Referencia (**Anexo N° 01**), verificando la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. Asimismo, brindarán cualquier otro elemento que deba proporcionarse para el debido cumplimiento del presente Contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: CALIDAD DEL SERVICIO
EL CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, integridad y ética profesional. Para tal efecto, **EL CONTRATISTA** se compromete en virtud del presente Contrato a realizar el servicio conforme a los Términos de Referencia indicados en el **Anexo N° 01**.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD
EL CONTRATISTA no podrá revelar ni utilizar ninguna información confidencial o de propiedad de **EL CONTRATANTE** relacionada con los servicios materia de este contrato

o de las actividades u operaciones de **EL CONTRATANTE** sin el consentimiento previo por escrito de este último.

CLÁUSULA NOVENA: SUBCONTRATACIÓN O CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder este contrato o sus subcontratos, ni ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de **EL CONTRATANTE** siempre que las prestaciones parciales que **EL CONTRATISTA** subcontrate con terceros no excedan del sesenta por ciento (60%) de las prestaciones derivadas del Contrato original y que el subcontratista no se encuentre suspendido o inhabilitado de contratar con el Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su expiración, **EL CONTRATISTA** indemnizará a **EL CONTRATANTE** por los daños y perjuicios ocasionados como resultado de cualquier incumplimiento que se derive de las obligaciones del presente Contrato, de sus subcontratos y/o de su personal, respectivamente. Asimismo, **EL CONTRATISTA** se hará responsable por cualquier acto ilícito cometido por su personal o el de sus sub-contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: LEY E IDIOMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONTRATO

El contrato se regirá por las leyes del Perú, y el idioma del contrato será el castellano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO

Con el fin de exceptuar a **EL CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades durante la vigencia del presente Contrato, **EL CONTRATANTE** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del Contrato.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación (Ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Se reputa caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (Ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueo de carreteras, revoluciones, etc.).

Si se presentase una situación de caso fortuito o fuerza mayor **EL CONTRATISTA** notificará a **EL CONTRATANTE** de inmediato y por escrito la situación y sus causas. Salvo que **EL CONTRATANTE** instruya a **EL CONTRATISTA** por escrito, éste continuará cumpliendo sus obligaciones del Contrato en la medida en que sea razonablemente posible y procurará por todos los medios a su alcance cumplir aquellas no afectadas por la situación de caso fortuito o fuerza mayor.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas en el presente Contrato, por causa imputable a **EL CONTRATISTA**, se le aplicará una penalidad diaria conforme se indica en el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del presente Contrato.

El cobro de la citada penalidad la efectuará **EL CONTRATANTE** deduciendo de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final y/o con cargo a las garantías estipuladas en la cláusula sexta, previa comunicación de la sanción.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN

Son causales de resolución del presente contrato las siguientes:
El incumplimiento injustificado por parte de **EL CONTRATISTA**, de sus obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido el plazo, el incumplimiento continúa, **EL CONTRATANTE** resolverá el contrato en forma total o parcial mediante carta notarial, según lo indica el artículo 226º del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Las partes podrán resolver el presente Contrato de mutuo acuerdo generado por hechos extraordinarios o imprevisibles, ajenos a la voluntad o actuación de las partes. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito serán invocadas por escrito detallando su naturaleza, comienzo, duración y consecuencias, acreditándolas fehaciente e indubitablemente con documento público.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

En caso de duda, ambigüedad y/o desacuerdo sobre la interpretación de las cláusulas del presente Contrato, éste deberá ser interpretado en sentido integral de acuerdo a lo expresado en su texto, las bases integradas y términos de referencia y, propuesta técnica y económica que forman parte integrante del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MODIFICACIÓN

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones del presente Contrato mediante acuerdo expreso (por escrito) entre ambas Partes, a través de la Addenda respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de surgir controversias entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA** que no puedan ser solucionadas por la vía de la concertación, las partes declaran, acuerdan y deciden someter sus controversias al ámbito del arbitraje de derecho. Cualquiera de las partes podrá iniciar este proceso, conforme a las estipulaciones de este Contrato y de los documentos que forman parte del mismo, ya sea en el curso de la ejecución del Contrato, o después de su terminación, o en la etapa de liquidación del Contrato.

Las partes resuelven aplicar el procedimiento que se describe a continuación:

1.1 Del Tribunal Arbitral

Las partes acuerdan que el proceso arbitral de derecho será administrado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima y contará por un Tribunal conformado por tres miembros, los mismos que serán designados de la siguiente forma:

Cada parte nombrará a un árbitro y los dos árbitros así designados nombrarán al tercero quien presidirá el Tribunal Arbitral.
A falta de acuerdo en la designación de los mismos o del Presidente del Tribunal, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubiesen sometido las partes.

1.2 De la normativa aplicable al Arbitraje

La legislación peruana en general y, en particular, las normas aplicables al proceso arbitral, serán las contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento y la Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje y el Reglamento de la entidad administradora del arbitraje y en su caso, las decisiones que pudieran adoptar las partes de común acuerdo en oportunidad de la conformación del Tribunal Arbitral, las que constarán por escrito.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará validamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte con tres (03) días calendario de anticipación.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DISPOSICIONES GENERALES

Todo lo no estipulado en el Contrato, se regirá por lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 083-2004-PCM; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 084-2004-PCM, y las normas que sean pertinentes del Código Civil.

Las partes se ratifican en que no podrán transferir ni total ni parcialmente a terceros, los derechos y obligaciones que se adquieren; asimismo, **EL CONTRATISTA** no podrá alterar, modificar o sustituir las características de su propuesta durante la vigencia del presente Contrato.

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en cuatro (04) ejemplares de un mismo tenor y validez el Sr. Oscar Collao Montañez, en representación legal de **EL CONTRATANTE**, y el Sr(a). _____ en representación legal de **EL CONTRATISTA**, en Lima a los ___ días del mes de _____ de 2007.

POR EL CONTRATANTE	**POR EL CONTRATISTA**
Firma : Cargo : Jefe de la OGP	Firma : Cargo : Representante Legal

Lista de Anexos:
Anexo 01 : "Términos de Referencia".
Anexo 02 : "Propuesta Técnica - Económica"