

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**Curso de Capacitación “Software de
planeamiento y Modelamiento geológico en
3D VULCAN 8.02”**

**Proyecto “CAPACITACION LABORAL MINERA STMJ -
HUANCAVELICA” (L0604)**



JUNIO 2021





Contenido

I. ANTECEDENTES	3
II. DATOS GENERALES:	3
III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	3
IV. CONVOCATORIA	3
V. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	4
VI. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	8
VII. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	9
VIII. DEL CONTRATO	9
IX. FORMA DE PAGO	10
X. SOBRE EL PRECIO DEL SERVICIO	10
XI. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	10
XII. ANEXOS	17





BASES DE CONVOCATORIA PARA EL SERVICIO DE CAPACITACION CURSO: SOFTWARE DE PLANEAMIENTO Y MODELAMIENTO GEOLÓGICO EN 3D VULCAN 8.02

I. ANTECEDENTES

En el marco del Proyecto "Capacitación Laboral Minería STMJ – Huancavelica", el Fondo Nacional de Capacitación Laboral y Promoción del Empleo – FONDOEMPLEO ha encargado a la consultora PLANEAMIENTO & GESTIÓN S.A.C., la administración del proyecto para ser ejecutado bajo la modalidad de Ejecución con Apoyo para el 6° Concurso LAT.

Este proyecto busca mejorar la empleabilidad de los trabajadores agremiados y no agremiados del Sindicato de trabajadores Mineros de la CIA de Minas Buenaventura Unidad Julcani mediante el fortalecimiento de capacidades laborales. En ese sentido, en el proceso de selección buscará una entidad capacitadora para brindar los servicios de dictar el curso de "Software de planeamiento y Modelamiento geológico en 3D VULCAN 8.02", el cual estará dirigido a 20 trabajadores agremiados, no agremiados del Sindicato de trabajadores Mineros de la CIA de Minas Buenaventura Unidad Julcani y contribuirá al fortalecimiento de las competencias técnicas, complementarias y competencias blandas que mejorarán las competencias de empleabilidad de los trabajadores.



II. DATOS GENERALES:

Entidad convocante: Planeamiento & Gestión S.A.C.
RUC: 20501611965
Domicilio: Jr. Juan Bielovucic N° 1307 – Lince – Lima.
Telefono: 01 4421136
Email: contacto@planeamientoygestion.com.pe; hherrera@planeamientoygestion.com.pe

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Contratación de 01 entidad de capacitación reconocida para el dictado del curso laboral "Software de planeamiento y Modelamiento geológico en 3D VULCAN 8.02"	Desarrollar competencias técnicas en el manejo del Software de modelamiento Geológico
	Desarrollar competencias Complementarias en el manejo del Software de modelamiento Geológico
	Desarrollar Competencias blandas que requieren los trabajadores.
	Certificación oficial a nombre de la nación a los participantes del curso.

IV. CONVOCATORIA

Las entidades y/o personas interesadas en prestar el servicio presentarán sus propuestas al siguiente correo electrónico: contacto@planeamientoygestion.com.pe

4.1 Cronograma del proceso de selección

Etapas del proceso y publicación de resultados	Fecha
Convocatoria	05 de junio de 2021
Registro de participantes	Del 05 de junio al 12 de junio
Presentación de Propuestas	Del 12 de junio al 20 de junio del 2021
Formulación de consultas	Del 12 de junio al 20 de junio del 2021
Absolución de consultas	Del 12 de junio al 20 de junio del 2021
Calificación y evaluación de Propuestas	21 de junio del 2021
Otorgamiento de la Buena Pro	22 de junio del 2021

4.2 Registro de participantes

El registro de participantes se efectuará hasta las 10:00 p.m. del día 01 de mayo. Al registrarse, el participante debe señalar la siguiente información:

- Razón social de la persona jurídica.
- Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Domicilio legal.
- Teléfono.
- Correo electrónico de contacto del postor.

Nota: esta información debe ser remitida a través de carta dirigida al Gerente General de Planeamiento & Gestión, el Econ. Juan Escobar Guardia, al correo electrónico designado (contacto@planeamientoygestion.com.pe).

4.3 Forma de presentación de propuestas y acreditación

Las propuestas se remitirán al correo electrónico designado adjuntándose dos (2) archivos digitales: el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

La presentación de propuestas se realizará a través de la Mesa de Partes virtual de la empresa: contacto@planeamientoygestion.com.pe. El asunto del correo debe ser el siguiente: Postulación al curso de Capacitación "Software de planeamiento y modelamiento geológico en 3d vulcan 8.02"

– nombre del postulante. La recepción de los correos será hasta las 10:00 p.m. del día 04 de mayo.

V. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

5.1. Carpeta N° 1- Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá presentarse en un archivo en versión pdf, o en su defecto, en versión comprimida si se trata de un grupo de archivos. Esta propuesta estará compuesta



por dos secciones: requisitos mínimos y documentos de presentación, con el siguiente contenido:

5.1.1. Requisitos mínimos

- a. CV no documentado de la entidad de capacitación
- b. Ficha RUC.
- c. Copia de DNI del representante legal de la empresa.
- d. Declaración jurada de datos del postor.
- e. Declaración jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- f. Carta de compromiso de la entidad de capacitación.
- g. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio.
- h. Constancia o documentos que acredite estar autorizado por la instancia respectiva para brindar servicios de capacitación.



Nota: La omisión de alguno de los documentos enunciados, acarreará la no admisión de la propuesta. Los formatos de las declaraciones juradas y la carta de compromiso de la entidad de capacitación se presentan en la sección de Anexos.



5.1.2. Documentos de presentación

Los documentos de esta sección deben ser presentados en función a lo solicitado en la Matriz de evaluación. Para sustentar ello, se debe presentar lo siguiente:

- a. **Factor experiencia Institucional:** Experiencia en gestión de proyectos de capacitación, experiencia específica en capacitación laboral relacionada al curso requerido, experiencia relevante de trabajo con organizaciones sindicales y/o trabajadores de la institución proponente. Adjuntar copia simple de contratos, convenios, facturas y/o Boletas que acrediten la experiencia.
- c. **Factor experiencia del personal docente propuesto:** presentación de CV, título y grado académico, constancias certificados, contratos de trabajo, órdenes de servicio, constancias, certificados, facturas y/o boletas que acrediten las experiencias documental y fehacientemente (copia simple)

Adicionalmente, la entidad de capacitación adjuntará el curriculum vitae no documentado de cada integrante del personal docente propuesto.


5.1.3. Criterios de evaluación técnica

A continuación, se presentan los criterios de evaluación en la siguiente matriz:






MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA ENTIDAD DE CAPACITACIÓN PARA SERVICIO DE CAPACITACIÓN SOFTWARE DE PLANEAMIENTO Y MODELAMIENTO GEOLÓGICO EN 3D VULCAN 8.02

Factor	N°	Descripción	Puntaje	Calificación	Puntaje máx.
Experiencia de la entidad de capacitación 	1.1	Experiencia en capacitación Laboral			55
	1.1.1	05 años o más	15		
	1.1.2	Igual o mayor de 2 años y menor de 05 años	10		
	1.1.3	Igual o menor de 2 años	8		
	1.2	Acreditaciones en cursos de Vulcan, Deswik a entidades públicas y/o privadas.			
	1.2.1	Más de 03 acreditaciones	25		
	1.2.2	Entre 01 y 02 acreditaciones	15		
	1.3	Experiencia acreditada en el servicio solicitado con poblaciones mineras			
	1.3.1	Más de 03 experiencias	15		
	1.3.2	Entre 01 y 02 experiencias	10		
Calificaciones del personal propuesto	2.1	Profesional 01			15
	2.1.1.	Ingeniero Geólogo,			
	2.1.1.1	Colegiatura vigente con más de 04 años de antigüedad	15		
	2.1.1.2	Colegiatura vigente de 04 años de antigüedad	10		
	3.1	Profesional 01			30
	3.1.1	Experiencia profesional en manejo de software			
	3.1.1.1	Más de 04 años	10		



Factor	N°	Descripción	Puntaje	Calificación	Puntaje máx.
Experiencia del personal propuesto 	3.1.1.2	Entre 02 y 03 años.	5		
	3.1.2	Experiencia como docente en software de modelación geológico			
	3.1.2.1	Más de 04 experiencias.	10		
	3.1.2.2	Entre 02 y 04 experiencias.	5		
	3.1.3	Experiencia metodología en enseñanza – aprendizaje para adultos			
	3.1.3.1	02 o más experiencias en la que aplicó metodologías activas para adultos	10		
	3.1.3.2	01 o más experiencias en la que aplicó metodologías activas para adultos	5		
		TOTAL PUNTAJE:			100



El índice sugerido para la presentación global de la propuesta es:

- Requisitos mínimos solicitados (documentos generales).
- Experiencia de la entidad de capacitación y de sus profesionales (según la matriz).

5.2. Carpeta N° 2 - propuesta económica

Se presentará en un archivo en versión pdf enviado por e-mail. Deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- La oferta económica en moneda nacional, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. La entidad de capacitación no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.
- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales como máximo.

En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.

VI. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. Evaluación técnica

Será realizada en acto privado y se tendrá en consideración lo siguiente:

- Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas por correo electrónico y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y que cumplan con los requisitos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas, por lo que el Comité de Evaluación, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en la página web.
- Sólo aquellas propuestas admitidas en este nivel, pasarán a la evaluación técnica.
- Solo las propuestas técnicas que alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, pasarán a la etapa de evaluación económica.
- En caso de descalificación de alguna propuesta, la comisión evaluadora incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en la página web.

6.2. Evaluación económica

- Para la evaluación económica, Planeamiento & Gestión S.A.C., considerará la metodología de precio/calidad. Esta metodología será aplicada confirmando que el postor haya presentado su propuesta bajo los criterios establecidos.





VII. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La Buena Pro se otorgará en acto privado. La Comisión evaluadora procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, de acuerdo al cuadro de puntuación en el cual se consignará el orden en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos. Al terminar el acto, se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité de Evaluación.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará a través de la página web de Planeamiento & Gestión S.A.C. el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité de Evaluación, debiendo incluir el Acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro de puntuación detallando los resultados en cada factor de evaluación.

VIII. DEL CONTRATO

8.1. Del perfeccionamiento del contrato

- Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, debe suscribirse el contrato.
- El contrato será suscrito por Planeamiento & Gestión S.A.C., a través del Gerente General, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado.



8.2. Requisitos para el perfeccionamiento del contrato

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- a) Contrato de consorcio, con firmas legalizadas de los integrantes, en el caso de haber postulado como consorcio.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI).
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- d) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, de ser el caso.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la entidad de capacitación.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, de ser el caso.
- h) Copia de Ficha RUC de la entidad de capacitación.

La documentación deberá ser presentada al correo electrónico: contacto@planeamientoygestion.com.pe

8.3. Vigencia del contrato

El contrato tendrá vigencia desde su suscripción hasta que Planeamiento & Gestión S.A.C. dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del consultor y se efectúe el pago correspondiente.



8.4. De las penalidades e incumplimiento del contrato

- Podrán establecerse penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.
- El incumplimiento injustificado del consultor por algún producto entregable justificará la disolución del contrato, sujetándose los contratantes al marco legal establecido para estos casos.

IX. FORMA DE PAGO

- Planeamiento & Gestión S.A.C. deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la consultora en la forma y oportunidad (pagos parciales) establecido en el contrato.
- El contrato articula los distintos productos a entregarse. Cada uno de los servicios o productos será estructurado en 3 partes:
 - a) Se pagará 30% a la presentación y conformidad del plan de trabajo y suscripción del contrato; 30% a la presentación y conformidad del primer informe; y 40% a la presentación y conformidad del producto final específico y entrega de certificados.
 - b) Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de haberse presentado los entregables, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
- Para el pago de las contraprestaciones de la entidad de capacitación, se deberá contar con la siguiente documentación:
 - a) Recepción y conformidad del responsable de dar la conformidad.
 - b) Informe del funcionario o especialista responsable del área usuaria o contratado por Planeamiento & Gestión S.A.C. emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
 - c) Comprobante de pago.



X. SOBRE EL PRECIO DEL SERVICIO

A propuesta de la entidad de capacitación

XI. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A propuesta de la entidad de capacitación

Nota: Por ningún motivo las empresas revelarán total o parcialmente la información contenida en las propuestas sin autorización expresa y escrita de Planeamiento & Gestión S.A.C

TERMINOS DE REFERENCIA

Código del Proyecto	L - 06-04
Nombre del Proyecto	CAPACITACION LABORAL MINERA STMJ - HUANCVELICA
Partida Presupuestal	1.2.1.1
Monto Referencial	S/. 74,652.04

- 1. Denominación de la contratación:** Servicio de capacitación.
- 2. Finalidad:** Capacitar en el curso de SOFTWARE DE PLANEAMIENTO Y MODELAMIENTO GEOLÓGICO EN 3D VULCAN 8.02
- 3. Alcance y descripción del servicio:** Contratación de Entidades Capacitadoras con reconocido prestigio, para realizar capacitación a 20 Trabajadores Mineros del SINDICATO DE TRABAJADORES MINEROS DE LA CIA DE MINAS BUENAVENTURA - UNIDAD JULCANI, en el curso de SOFTWARE DE PLANEAMIENTO Y MODELAMIENTO GEOLÓGICO EN 3D VULCAN 8.02
En el que deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes competencias técnicas, complementarias y blandas:
 - Validar y transformar los datos mineros a modelos dinámicos en 3D
 - Diseñar minas de forma precisa y hacer planes operativos.
 - Personalizar con diferentes módulos para todas las etapas del ciclo de vida de la mina.
 - Generar de modelos geológicos en este software y sus principales aplicaciones.
 - Aprender a manejarse dentro de un ambiente de diseño tridimensional.
 - Visualizar las diferentes potencialidades del software en el ámbito de acción que se desarrollara el profesional.
 - Crear y Manipular Bases de Datos
 - Crear, editar y aplicar atributos en objetos y triangulaciones.
 - Identifica peligros y los controla antes de realizar un trabajo con sus compañeros.
 - Entender los intereses y tener en cuenta la posición de los demás: Negociación y manejo de conflictos.



Así mismo se deberá cumplir con la programación de las unidades temáticas descritas:

4. **Perfil del proveedor:** Persona Jurídica, con RUC activo, habido, y pertenecer a la actividad económica de servicio solicitado.(CIU)

FORMACION TECNICA Y COMPLEMENTARIA

- Contar con autorizaciones vigente a la fecha de la convocatoria, debidamente acreditada (autorización del Ministerio de Educación para el dictado del curso de capacitación laboral) otorgando al finalizar el curso los certificados modulares.
- La institución Capacitadora deberá contar con 05 años de experiencia mínimo de experiencia en el área educativo especialmente a población minera. Acreditar con contratos
- La institución capacitadora deberá contar como mínimo con los siguientes profesionales para el dictado del curso, debiendo adjuntar los Curriculum Vitae documentado de cada uno de los profesionales en su propuesta técnica:

Para Formación Técnica

- Ing. Geólogo especialista en software de modelamiento y planeamiento de minado.
- 07 años de experiencia profesional en el área de geología mina y planeamiento de minado subterráneo y superficial.
- 04 años de dictado de cursos de capacitación en software de modelamiento.
- 03 años de Experiencia en capacitación a Adultos, especialmente con la población Minera.



- Presentar documento de Disponibilidad del dictado del curso en la Zona de Intervención del Proyecto (Campamento de Ccochaccasa y campamento de Julcani), debiendo para ello los instructores contar con SCTR. De ser el caso.
- La Institución Capacitadora deberá garantizar la entrega de implementos de seguridad, a todos los beneficiarios de los cursos.
- La institución capacitadora deberá brindar el software materia de la capacitación
- la institución capacitadora deberá garantizar el dictado de curso preferentemente los días sábados y domingos en los horarios de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., debiendo la programación ser modificada según previo acuerdo de los beneficiarios y aprobación del Coordinador del Proyecto.
- La entidad capacitadora deberá brindar el equipamiento de Bioseguridad COVID – 19 a los beneficiarios, para el inicio de las clases presenciales (de ser el caso)

5. Productos o entregables:

La entidad capacitadora deberá presentar 04 productos:

- **Primer producto:** Plan de capacitación, en el que deberá incluir, programación del curso (módulos de capacitación, horarios de clases teóricas y prácticas), Clases virtuales y presenciales, recursos necesarios, programación de evaluaciones, metodología, entre otros. ello deberá ser entregado a los 5 días de suscrito el contrato.
- **Segundo Producto:** 1er Informe de capacitación (desarrollo de los módulos de capacitación 1, 2 y 3), debiendo cumplir con la propuesta de contenido:
 - ❖ Datos Generales
 - ❖ Descripción de Actividades
 - ❖ Principales logros
 - ❖ Dificultades
 - ❖ Registro de asistencia de Beneficiarios
 - ❖ Registro de Notas
 - ❖ Registro Fotográfico
 - ❖ Conclusiones y Recomendaciones

❖ Otros.

Así mismo deberá presentar:

Registro de entrega de materiales Didácticos a cada uno de los Beneficiarios (en el que deberá incluir en cada hoja el Logo de FONDO EMPLEO).

Registro de entrega de Implementos de Seguridad a cada uno de los Beneficiarios

El presente informe deberá presentar la Entidad Capacitadora en un periodo máximo de 15 días de culminado el dictado de los módulos.

- **Tercer Producto:** 2do Informe del informe final y a la entrega de los certificados, reconocido por el Ministerio de educación para cada uno de los beneficiarios, además se deberá incluir:

- ❖ Registro de Notas finales
- ❖ Registro de Sustentación de los Beneficiarios.
- ❖ Registro Fotográfico de Sustentación
- ❖ Registro de Entrega de Certificados Modulares.

El presente Informe deberá ser presentado a los 15 días de culminado el cuarto producto.



6. Plan de Trabajo:

La entidad capacitadora deberá presentar un plan de trabajo del desarrollo de curso en el que deberá contener: programación del curso (módulos de capacitación, horarios de clases teóricas y prácticas), recursos necesarios, programación de evaluaciones, metodología (a aplicar a los Beneficiarios considerando que debe ser adecuado a una educación de adultos), cronograma y designación de responsables a aplicar a los Beneficiarios considerando que debe ser adecuado a una educación de adultos, en el tema de evaluación deberá considerar los factores de evaluación:

Requisitos	a. No tener más del 5% de inasistencias injustificadas o el 20% de inasistencias justificadas b. Haber aprobado todos los módulos formativos.	
Competencias	Método	Nota mínima aprobatoria
Conocimientos	Intervención oral, pruebas escritas y asignaciones.	13
Habilidades	Proceso operacional, tiempo de ejecución, manejo de recursos, precisión y acabados, funcionabilidad, orden y seguridad	13
Actitud y valores	Responsabilidad, puntualidad, proactividad, liderazgo, disciplina y trabajo en equipo.	13
Calificación final:	Calificación final: La calificación final comprenderá de: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluación final de conocimientos ➤ Evaluación final de habilidades practicas ➤ Evaluación actitudinal. 	13

7. Recursos a ser provistos por el proveedor:

- Entrega de EPPs basicos
- Entrega de Materiales didácticos (para clases virtuales y presenciales)
- Plataforma virtual interactiva
- Garantizar equipos operativos para la práctica.

8. Lugar y plazo de prestación del servicio:

El Servicio se llevará a cabo de acuerdo al análisis siguiente; clase virtuales en la plataforma virtual Zoom y Microsoft Teams.

En un Plazo de 04 meses (03 meses de dictado del curso y 01 mes de trámite y entrega de Certificado)

9. Confidencialidad:

La Entidad capacitadora mantener la reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación del servicio, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros, referente a los Informes de capacitación, reproducción de materiales.

10. Propiedad intelectual: FONDOEMPLEO tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos sin limitación respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

11. Supervisión y conformidad del servicio:

Se realizará visitas de supervisión, inspección, entre otros, a ser realizados durante la prestación del servicio, el cual estará a cargo del Coordinador del Proyecto. La conformidad del servicio será emitido por el Responsable del Proyecto ante FONDOEMPLEO y el Coordinador del Proyecto, para posteriormente remitidos a la Oficina de FONDOEMPLEO para el pago respectivo, los cuales deberán estar contempladas en el Contrato.

12. Forma de pago:

FONDOEMPLEO, realizara el pago de acuerdo al detalle siguiente:

- Primer Pago, a la presentación del Primer Producto el 30%
- Segundo Pago, a la presentación del Segundo Producto 30%
- Tercer Pago, a la presentación del Tercer Producto 40%

13. Penalidades aplicables:

De acuerdo a los prescrito en el Artículo 165.- penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

En el caso que la Entidad Capacitadora incumpla con la ejecución de la prestación objeto del presente contrato se aplicara una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo dias}}$$

Nota:

F= 0.4 para plazos menores o iguales a 60 días ò

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días

Tanto el monto como el plazo se refieren al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse

14. Evaluación de desempeño del proveedor:

- Se aplicaran instrumentos de evaluación (Encuesta de Satisfacción), a los beneficiarios para evaluar al instructor enviado por la Entidad Capacitadora, esto estará a cargo del Coordinador del Proyecto, el cual se realizara a la culminación de cada módulo.
- Se verificara en cada una de las sesiones de capacitación el cumplimiento, puntualidad, responsabilidad, interacción con los Beneficiarios de la Entidad Capacitadora, actividad que estará a cargo del Coordinador del Proyecto.

:



XII. ANEXOS

- A. Declaración jurada de datos de la entidad de capacitación.
- B. Declaración jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- C. Carta de compromiso de la entidad capacitadora.
- D. Declaración jurada sobre plazo de prestación del servicio.
- E. Propuesta Técnica
- F. Propuesta Económica

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Comité de Evaluación
PLANEAMIENTO & GESTIÓN S.A.C.
Presente. -

Estimados Señores:

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

Nombre o razón social:			
Domicilio legal:			
RUC:	Teléfono:	E-mail:	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
Comité de Evaluación
PLANEAMIENTO & GESTIÓN S.A.C.
Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documento del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el curso de capacitación "Software de planeamiento y Modelamiento geológico en 3D VULCAN 8.02", de conformidad con los Términos de Referencia y las demás condiciones que se indican en las Bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos.

CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD CAPACITADORA

Lima, de de 2021

Señores
 PLANEAMIENTO & GESTIÓN S.A.C
 Jr. Juan Bielovucic N° 1307 – Lima
Presente.-

Referencia: Proyecto Capacitación Laboral – Minería- STMJ - Huancavelica 6° Concurso de la Línea de Apoyo a los trabajadores

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes para manifestarle nuestro compromiso de participación en los cursos de capacitación “Software de planeamiento y Modelamiento geológico en 3D VULCAN 8.02” del proyecto de la referencia, presentado al 6° Concurso de la Línea de Apoyo a los trabajadores convocado por PLANEAMIENTO & GESTIÓN S.A.C, bajo las condiciones siguientes:

De la Institución Educativa

1. Manifiesto que mi representada tendrá a su cargo el desarrollo de los cursos de capacitación referidos líneas arriba.
2. Contamos con autorización del [Nombre de la instancia respectiva]; para desarrollar cursos de formación laboral en las siguientes especialidades: [Nombre de las especialidades], de los cuales se adjunta copia de la autorización respectiva.
3. Asumimos el compromiso de desarrollar los cursos de capacitación laboral de acuerdo a las condiciones establecidas en el proyecto.
4. Manifiesto que mi representada ha asumido el compromiso con otros proyectos, que se están presentado al Proyecto de capacitación laboral minera STMJ - Huancavelica ,para dictar los mismos cursos de capacitación, sin embargo, contamos con la capacidad operativa para poder atender a todos los grupos de capacitación comprometidos, teniendo en cuenta la particularidad de los horarios de los que disponen los trabajadores.
5. Manifiesto que mi representada no cuenta con sanción de inhabilitación en el ejercicio de su derecho a participar en procedimientos de selección y de contratar con el Estado vigente a la fecha de la presente convocatoria, refrendada con resolución del Tribunal de Contrataciones del Estado.
6. Para los cursos que dictaremos contamos y pondremos a disposición [Nº] de locales de capacitación ubicados en [Región, provincia, distrito, localidad], dotada con la siguiente infraestructura y equipamiento.

Denominación del local:			
Dirección:			
Infraestructura y equipamiento			
Nº de aulas del local		Nº aulas disponibles para cursos del proyecto	

Nº de talleres del local		Nº talleres disponibles para cursos del proyecto	
Nº de computadoras del local		Nº computadoras disponibles para cursos del proyecto	
Material didáctico para el curso (guías, manuales)	a. b. c.		

8. Los docentes que dictarán los cursos cuentan con experiencia, según el siguiente detalle:

Especialidad	Título	Experiencia

9. Propuesta económica

Nombre del Curso	Monto	Nº Capacitados

10. Tenemos más de tres años de experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación.

A la fecha tenemos [Nº personas] capacitados y un total de [Nº personas] egresados, según se muestra en el siguiente cuadro:

Curso de capacitación laboral	Ámbito intervención (región)	Duración (mm/aa - mm/aa)	Nº egresado	Fuente financiamiento

En señal de conformidad suscribimos el presente

Atentamente,

[FIRMA]

[FIRMA]

[Nombre del representante legal de la entidad de capacitación]

[Nombre del representante legal de la entidad de capacitación]

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
Comité de Evaluación PLANEAMIENTO & GESTIÓN S.A.C.
Presente. -

De nuestra consideración:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de curso de Software de planeamiento y Modelamiento geológico en 3D VULCAN 8.02, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD FECHA]

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

PROPUESTA TECNICA

I. DATOS GENERALES

Curso:					
Ocupación:					
Duración:		Formación técnica		Formación complementaria	
Grupos		Alumnos/grupo		Nº total de alumnos	
Programación de la capacitación					
Grupo	Sede	Horario	Nº capacitados	Inicio (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)

II. COMPETENCIAS LABORALES ¹

OCUPACION		
SECTOR ECONOMICO		
COMPETENCIAS TÉCNICAS	CONOCIMIENTOS	
COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS	CONOCIMIENTOS	
COMPETENCIAS BLANDAS	APTITUDES Y ACTITUDES	

¹ Se deberá de considerar sólo las competencias que correspondan al curso respectivo.

III. PROGRAMACION DEL CURSO DE CAPACITACION LABORAL

3.1. Formación técnica

Unidad Temática	Contenido mínimo	Competencia a desarrollar	Horas			Cronograma semanal (Horas)											
			T	P	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MÓDULO 1:																	
UT 1.1:																	
UT 1.2:																	
MÓDULO 2:																	
UT 2.1:																	
UT 2.2:																	
Total																	

3.2. Formación complementaria

Unidad Temática	Contenido mínimo	Competencia a desarrollar	Horas			Cronograma semanal (Horas)												
			T	P	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
MÓDULO 3:																		
UT 3.1:																		
UT 3.2:																		
Total																		

3.3. Formación de competencias blandas

Unidad Temática	Contenido mínimo	Competencia a desarrollar	Horas														
			T	P	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MÓDULO 4:																	
UT 4.1:																	
UT 4.2:																	
Total																	

IV. RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES

Unidad Temática	Recursos didácticos, materiales			
	Recurso didáctico	Infraestructura	Equipos de protección personal	Insumos, equipo y herramientas
FORMACIÓN TÉCNICA				
MODULO 1:				
UT 1.1:				
UT 1.2:				
MODULO 2:				
UT 2.1:				
UT 2.2:				

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MODULO 3:				
UT 3.1:				
UT 3.2:				
FORMACIÓN DE COMPETENCIAS BLANDAS				
MODULO 4:				
UT 4.1:				
UT 4.2:				

V. DOCENTES

a. Relación de docentes

	Unidades Temáticas a cargo	Nº docentes
1.		
2.		

b. Perfil de docentes

ESPECIALIDAD 1:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia docente	Dominio de metodologías	Cualidades personales

ESPECIALIDAD 2:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia docente	Dominio de metodologías	Cualidades personales

Nota: incluya un cuadro por cada especialidad

VI. METODOLOGIA

--

VII. EVALUACION

Requisitos	a. b. c.	
Competencias	Método	Nota mínima aprobatoria
Conocimientos		
Habilidades		
Actitud y valores		
Calificación final:		

VIII. BENEFICIOS PARA CAPACITADOS (ENTREGADOS PARA DESARROLLO DE CURSO)

BENEFICIOS	CANTIDAD
a.	
b.	
c.	
d.	

IX. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE CAPACITACION

CONCEPTO	CANTIDAD
INFRAESTRUCTURA	
EQUIPAMIENTO	

X. PRESUPUESTO

a. Honorarios de docentes

Unidad temática	Contenido mínimo	Nº horas	Costo unitario (S./ hora)	Costo total (S./)
MODULO 1:				
UT 1.1:				
UT 1.2:				
MUDULO 2:				
UT 2.1:				
UT 2.2:				

(Línea de Capacitación Laboral)
PROPUESTA ECONÓMICA

b. Presupuesto total

CONCEPTO	MONTO (S/.)
Honorarios de docentes	
Infraestructura	
Equipamiento	
Materiales e insumos	
Pasajes y viáticos	
Costo administrativo del servicio	
TOTAL	
COSTO POR CAPACITADO	