

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 4959/OC-PE

CP N°02-2024-PMSJMPP-EJEPENAL

“SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE TALLERES ANUALES CON STAKEHOLDERS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS: MINJUS, INPE Y PRONACEJ”

PLIEGO DE ACLARACIONES DE CONSULTAS

N°	N°	CONSULTA U OBSERVACIÓN	ABSOLUCION DE CONSULTAS																
1	1	Por favor, podrían indicarnos las fechas previstas para la realización de los eventos.	De acuerdo a lo indicado en los TdR los plazos serán de tres(3) días para cada ítem (3 ítems INPE, MINJUSDH y PRONACEJ). Las fechas serán comunicada a la empresa adjudicada del proceso por el Supervisor de Tecnologías de la Información (SSI) del PMSJMPP o la persona designada por él. Los servicios de materia del presente se desarrollarán en: <table border="1" data-bbox="1361 496 1998 687"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Evento</th> <th>Entidad Beneficiaria</th> <th>Plazo de ejecución</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Primera jornada de encuentro</td> <td>INPE</td> <td>tres (3) días calendario</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Segunda jornada de encuentro</td> <td>MINJUSDH</td> <td>tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tercera jornada de encuentro</td> <td>PRONACEJ</td> <td>tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 2</td> </tr> </tbody> </table> Asimismo, podrá realizarse en forma simultanea los encuentros previa coordinación por el SSI, previa disponibilidad de los hoteles y de preferencia en el presente ejercicio.	Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Plazo de ejecución	1	Primera jornada de encuentro	INPE	tres (3) días calendario	2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 1	3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 2
Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Plazo de ejecución																
1	Primera jornada de encuentro	INPE	tres (3) días calendario																
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 1																
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 2																
2		Por favor solicito me brinden la siguiente información para el proceso detallado: <table border="1" data-bbox="436 831 1012 965"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Evento</th> <th>Entidad Beneficiaria</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Primera jornada de encuentro</td> <td>INPE</td> <td>65 personas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Segunda jornada de encuentro</td> <td>MINJUSDH</td> <td>56 personas</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tercera jornada de encuentro</td> <td>PRONACEJ</td> <td>24 personas</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Cantidad	1	Primera jornada de encuentro	INPE	65 personas	2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	56 personas	3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	24 personas	Se adjunta anexo 1, 2 y 3 con el detalle.
Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Cantidad																
1	Primera jornada de encuentro	INPE	65 personas																
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	56 personas																
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	24 personas																
3	2	Señalar distritos de cada entidad beneficiaria	Ver respuesta de la consulta N° 02																
4	2	Indicar fecha y hora de cada uno de los talleres (3 días cada uno???)	Ver respuesta de la consulta N° 01																
5	2	Itinerarios de llegada y salida de los asistentes (fecha y hora, para coordinaciones logísticas de Actividad 4)	Ver respuesta de la consulta N° 01																
6	2	Es posible para los traslados al Almuerzo contratar un Bus con capacidad para todos los Asistentes ¿?? <table border="1" data-bbox="398 1321 1184 1369"> <tr> <td>2. Hospedaje</td> <td>Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.</td> </tr> </table>	2. Hospedaje	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.	No, la alimentación a los participantes por parte de la empresa adjudicada se debe realizar en las instalaciones del lugar donde se encuentran hospedados y donde se realiza los encuentros. (hotel de categoría mínima de 03 estrellas, ubicados preferentemente en los distritos de San Isidro o Miraflores).														
2. Hospedaje	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.																		

Jose Carlos
Gomez Medina
Miembro Titular

Juan Ignacio
Llamocca Gonzáles
Presidente Titular

Francisco Javier
Gamarra Yumbato
Miembro Titular

<p>7</p> <p>2</p>	<p>¿A qué se refiere con debidamente sustentado? No es posible brindar facturas de nuestras negociaciones internas .</p> <table border="1" data-bbox="443 220 1061 395"> <tr> <td>3. Alimentación</td> <td>Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.</td> </tr> <tr> <td>4. Pasajes Aéreos o Terrestres para defensores públicos</td> <td>Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.</td> </tr> <tr> <td>5. Traslados internos</td> <td>Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.</td> </tr> <tr> <td>6. Grabación y fotos de la actividad.</td> <td>Costo Fijo ofertado</td> </tr> <tr> <td>7. Organización del Evento</td> <td>Costo Fijo ofertado</td> </tr> </table>	3. Alimentación	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.	4. Pasajes Aéreos o Terrestres para defensores públicos	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.	5. Traslados internos	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.	6. Grabación y fotos de la actividad.	Costo Fijo ofertado	7. Organización del Evento	Costo Fijo ofertado	<p>Se precisa que, con respecto al pago, existen costos fijos y costos que pueden variar de acuerdo a la cantidad de personas que asistan al evento, dado que cualquier circunstancia no pueda asistir la totalidad de participantes de las entidades beneficiarias.</p>						
3. Alimentación	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.																	
4. Pasajes Aéreos o Terrestres para defensores públicos	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.																	
5. Traslados internos	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.																	
6. Grabación y fotos de la actividad.	Costo Fijo ofertado																	
7. Organización del Evento	Costo Fijo ofertado																	
<p>8</p> <p>2</p>	<p>En la Actividad 4 señala coordinar logística (de llegada y salida); sin embargo donde se detalla el sustento dice Pasajes aéreos y terrestres los comprará la Entidad y nos envían la información o los compraremos nosotros y se les incluye en la cotización ¿? ; El pago de las penalidades en qué momento informarían sin son Aprobadas o no?? .</p> <div data-bbox="383 564 1205 715" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>4. Pasajes Aéreos o Terrestres para participantes de las tres (03) jornadas. El Ticket del pasaje emitido de acuerdo a los itinerarios finales de uno de los participantes con la comunicación remitida por la Supervisión de Sistemas de Información confirmando la emisión del pasaje del participante. Se asumirá, de ser el caso, el costo por penalidad por cambio de itinerario y/o participante de ser solicitado y autorizado por la Supervisión de Sistemas de Información.</p> </div>	<p>De acuerdo al Anexo III de los lineamientos, en numeral III Descripción del servicio de los terminos de referencia, se precisa las actividades que se deben considerar como parte de los servicios, entre ellos: Ambientes para realizar el encuentro anual, hospedaje, alimentación, pasajes aéreos o terrestres, traslados internos, grabación y fotos de la actividad entre las actividades principales. Por lo tanto, los pasajes aéreos y terrestres son parte de su propuesta.</p>																
<p>9</p> <p>2</p>	<p>Se considera para este proceso un límite en Presupuesto (puede exceder las 8UIT ¿??</p>	<p>Cada empresa deberá detallar su estructura de costos en su propuesta en base a sus estimaciones de acuerdo al mercado.</p>																
<p>10</p> <p>3</p>	<p>1.- La cantidad de participantes finales es la que figura en dicho cuadro?</p> <table border="1" data-bbox="398 815 1061 963"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Evento</th> <th>Entidad Beneficiaria</th> <th>Capacidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Primera jornada de encuentro</td> <td>INPE</td> <td>110 personas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Segunda jornada de encuentro</td> <td>MINJUSDH</td> <td>110 personas</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tercera jornada de encuentro</td> <td>PRONACEJ</td> <td>60 personas</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Capacidad	1	Primera jornada de encuentro	INPE	110 personas	2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	110 personas	3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	60 personas	<p>Se confirma; sin embargo esta cantidad podría variar, por causa o razón justificada de cualquiera de las entidades beneficiarias. La cantidad final será confirmada durante la conformidad del primer producto (plan de trabajo).</p>
Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Capacidad															
1	Primera jornada de encuentro	INPE	110 personas															
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	110 personas															
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	60 personas															
<p>11</p> <p>3</p>	<p>2.- El alojamiento es de 3 noches. Es decir se tendrá que tomar en cuenta lo siguiente : 1 Día - Llegada e Ingreso después del Medio de los Participantes 2 Día - Actividad 3 Día - Actividad 4 Día - Actividad Medio Día - Salida de Participantes después de Almorzar ¿Es correcta esta afirmación?</p>	<p>No se confirma; los detalles serán confirmados durante la aprobación del primer producto (plan de trabajo).</p>																
<p>12</p> <p>3</p>	<p>3.- El Coffe Break para el último día- TARDE no se entregará correcto?</p>	<p>Se aclara que; de acuerdo al numeral III, Actividad 3 - Alimentación, se indica (03 días de coffes para cada encuentro)</p> <div data-bbox="1323 1225 1890 1382" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>• 03 Coffe Breaks: Días: tres (03) Cantidad de personas (para mañana y tarde):</p> <table border="1" data-bbox="1368 1286 1877 1382"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Evento</th> <th>Entidad Beneficiaria</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Primera jornada de encuentro</td> <td>INPE</td> <td>110 personas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Segunda jornada de encuentro</td> <td>MINJUSDH</td> <td>110 personas</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tercera jornada de encuentro</td> <td>PRONACEJ</td> <td>60 personas</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Item	Evento	Entidad Beneficiaria	Cantidad	1	Primera jornada de encuentro	INPE	110 personas	2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	110 personas	3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	60 personas
Item	Evento	Entidad Beneficiaria	Cantidad															
1	Primera jornada de encuentro	INPE	110 personas															
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	110 personas															
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	60 personas															

13	3	4.- Hay personas que por motivo de traslado de su ciudad a Lima necesitan venir un día antes y llegar en la mañana se va a considerar ingreso anticipado al Alojamiento verdad?	No se confirma, algunas personas deben llegar un día antes del evento. Sin embargo algunas personas de manera excepcional podrán llegar una noche antes del evento. Esta actividad deberá ser coordinador con Supervisor de Sistemas de Información de PMSJMPP, durante la aprobación del primer producto (plan de trabajo).																												
14	3	5.- En el ítem de Alimentación menciona lo siguiente : " El proveedor deberá presentar , con un día de anticipación a la fecha del evento , 02 propuestas la cual será aprobada por el supervisor del sistema de información de PMSJMPP" Nos podrían confirmar a que se refiere?	Se aclara que, deberá presentar dos (02) propuestas de alimentación a brindarse durante todos los días del evento, los cuales se aprobará uno y se dará inicio al servicio integral.																												
15	3	6.- Podrían confirmar en que consiste el material de trabajo?	Se aclara que, serán los útiles de oficina y papelería en general que será de uso durante el desarrollo de los eventos.																												
16	3	7.- Se ve que no hay fecha específica de las jornadas, en que lugar colocamos las fechas sugeridas para las actividades?	Ver respuesta de la consulta N° 01																												
17	3	8.- Con referencia al ítem de los tickets aéreos y terrestres, necesitamos que nos informen el LUGAR DE SALIDA de cada participante así poder identificar si necesitan BOLETO AEREO O TERRESTRE. Esto ayudara para poder saber el costo de transporte y traslados internos.	Ver respuesta de la consulta N° 02																												
18	4	1. Fechas del evento: Confirmar si el cronograma descrito sería el correcto (9 fechas)	Ver respuesta de la consulta N° 01																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Evento</th> <th>Entidad Beneficiaria</th> <th>Plazo de Ejecución</th> <th>Fechas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Primera Jornada de encuentro</td> <td>INPE</td> <td>3 días calendarios</td> <td>16, 17 y 18/12</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Segunda Jornada de encuentro</td> <td>MINJUSDH</td> <td>3 días calendarios</td> <td>19, 20 y 21 /12</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tercera Jornada de encuentro</td> <td>PRONACEJ</td> <td>3 días calendarios</td> <td>22, 23 y 24/12</td> </tr> </tbody> </table>				Item	Evento	Entidad Beneficiaria	Plazo de Ejecución	Fechas	1	Primera Jornada de encuentro	INPE	3 días calendarios	16, 17 y 18/12	2	Segunda Jornada de encuentro	MINJUSDH	3 días calendarios	19, 20 y 21 /12	3	Tercera Jornada de encuentro	PRONACEJ	3 días calendarios	22, 23 y 24/12								
Item	Evento	Entidad Beneficiaria	Plazo de Ejecución	Fechas																											
1	Primera Jornada de encuentro	INPE	3 días calendarios	16, 17 y 18/12																											
2	Segunda Jornada de encuentro	MINJUSDH	3 días calendarios	19, 20 y 21 /12																											
3	Tercera Jornada de encuentro	PRONACEJ	3 días calendarios	22, 23 y 24/12																											
19	4	Cantidad de asistentes: Para jornada existe una cantidad de participantes, sin embargo, necesitamos que nos confirmen la lista del personal que viene de provincia y personal Lima. Confirmar si la distribución de participantes por Lima y Provincia es la correcta, según cuadro adjunto.	Ver respuesta de la consulta N° 02																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Evento</th> <th>Entidad Beneficiaria</th> <th>FECHAS</th> <th>Q DIAS</th> <th>TOTAL PARTICIPANTES</th> <th>P. Provincia</th> <th>P. LIMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera Jornada de encuentro</td> <td>INPE</td> <td>16/12/2024 al 18/12/2024</td> <td>3</td> <td>110</td> <td>65</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Segunda Jornada de encuentro</td> <td>MINJUSDH</td> <td>19/12/2024 al 21/12/2024</td> <td>3</td> <td>110</td> <td>56</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>Tercera Jornada de encuentro</td> <td>PRONACEJ</td> <td>22/12/2024 al 24/12/2024</td> <td>3</td> <td>60</td> <td>24</td> <td>36</td> </tr> </tbody> </table>				Evento	Entidad Beneficiaria	FECHAS	Q DIAS	TOTAL PARTICIPANTES	P. Provincia	P. LIMA	Primera Jornada de encuentro	INPE	16/12/2024 al 18/12/2024	3	110	65	45	Segunda Jornada de encuentro	MINJUSDH	19/12/2024 al 21/12/2024	3	110	56	54	Tercera Jornada de encuentro	PRONACEJ	22/12/2024 al 24/12/2024	3	60	24	36
Evento	Entidad Beneficiaria	FECHAS	Q DIAS	TOTAL PARTICIPANTES	P. Provincia	P. LIMA																									
Primera Jornada de encuentro	INPE	16/12/2024 al 18/12/2024	3	110	65	45																									
Segunda Jornada de encuentro	MINJUSDH	19/12/2024 al 21/12/2024	3	110	56	54																									
Tercera Jornada de encuentro	PRONACEJ	22/12/2024 al 24/12/2024	3	60	24	36																									

Jose Carlos
Gomez Medina
Miembro Titular

Juan Ignacio
Llamocca Gonzáles
Presidente Titular

Francisco Javier
Gamarra Yumbato
Miembro Titular

20	4	3. Hospedaje: Respecto a estos puntos, de acuerdo a la consulta N°2, necesitamos la lista de participantes, entendiendo que solo se necesitará hospedaje para el personal de provincia, considerando que este personal llegará un día antes del encuentro.	Ver respuesta de la consulta N° 02
21	4	4. Alimentación: De acuerdo al TDR, nos han detallado la cantidad de participantes, se necesita la lista, así como el detalle si algún participante cuenta con alguna restricción alimentaria.	Ver respuesta de la consulta N° 02 . Asimismo, se precisa que alguna restricción se comunicará al proveedor adjudicado.
22	4	5. Pasajes Aéreos o Terrestres para participantes: Se solicita detalle de la cantidad de personas que necesitaran la compra de pasajes terrestres y/o aéreos por cada jornada, ciudad de origen, fechas y permanencia, fecha de ida y retorno.	Ver respuesta de la consulta N° 02
23	4	6. Ambiente (sala): Confirmar el horario que requieren para que se habilite la sala en la cual se realizará cada encuentro. Se necesita cronograma por cada fecha. Confirmar forma de armado (auditorio o escuela).	Ver respuesta de la consulta N° 01
24	4	7. Traslados Internos: Se necesita lista con la distribución de los participantes por cada ciudad de origen para poder contratar las unidades, fechas y rango de horarios.	Ver respuesta de la consulta N° 02
25	4	8. Grabación y fotos de la actividad: Se necesitan puedan confirmar si es necesario se realice grabación de video continua (en TDR indica grabar todo el evento, ello implica contar con Cámara conectada todo el día).	Se aclara que; la grabación y fotos de la actividad deben ser de los momentos mas relevantes del evento, que será previa coordinación con el Supervisor de Sistemas de Información o quien designe.
26	4	9. Personal para el evento: Respecto al Coordinador del evento, confirmar si podemos considerar aun BACHILLER TITULADO en Psicología. Así mismo confirmar que documentos son los necesarios para sustentar la experiencia solicitada.	De acuerdo a los TdR numeral 7.2. Para sustentar el perfi profesional y experiencia deberan presentar: 1. Coordinador del Evento: para sustentar el perfil profesional deberá presentar el título técnico o Bachiller en Ciencias sociales, Administración, Turismo u Hotelería o afines, para sustentar la experiencia deberan adjuntar constancias, certificado de servicios o cualquier otro documento que sustente la experiencia. 2. Asistente del evento: para sustentar el perfil profesional deberá presentar algún documento de la universidad en la cual estudia o estudió ciencias sociales, ciencias de la comunicación o administración o afines y para sustentar la experiencia deberan adjuntar constancias, certificado de servicios o cualquier otro documento que sustente la experiencia.