



Oficina Nacional de Procesos Electorales

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
04-2024-FUNC-ONPE**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A
NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES –
ONPE”**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

E

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES
RUC N° : 20291973851
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Lima
Teléfono: : 417-0630 / Anexo: 8242
Correo electrónico: : mgamarra@onpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES – ONPE"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 000112-2024-GAD/ONPE el 13 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio, lo que suceda primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles).

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁴ : 01800000000028292801

Para recabar las bases deberá apersonarse con el voucher a mesa de partes de la entidad ubicado en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF– Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N.° 1553 - Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

⁴ En caso de transferencia interbancaria

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
- c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(ANEXO 8)**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de Correo electrónico para notificar la orden de servicio (de ser el caso) y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica (**Anexo 12**)¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- k) Acreditación de la experiencia y la profesión del personal no clave (otro personal):
- **ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA 2**
Profesión: Título profesional en economía o ingeniería económica
Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en la formulación y evaluación de estudios de pre-inversión a nivel de perfil y/o elaboración de expedientes técnicos afines a proyectos similares a lo solicitado, en el marco de INVIERTE.PE, computados desde la obtención de su colegiatura.
 - **ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA 2**
Profesión: Título profesional en arquitectura
Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años como proyectista, responsable de la especialidad de arquitectura, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas y/o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.
 - **ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE ESTRUCTURAS**
Profesión: Título profesional en ingeniería civil
Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años como proyectista, responsable de la especialidad de ingeniería civil, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas y/o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.
 - **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**
Profesión: Título profesional en ingeniería eléctrica o ingeniería electromecánica
Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años como proyectista, responsable de la especialidad de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas y/o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.
 - **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**
Profesión: Título profesional en ingeniería sanitaria
Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años como proyectista, responsable de la especialidad de instalaciones sanitarias, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.
 - **ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS**
Profesión: Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería informática o ingeniería electrónica
Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años en proyectos de ingeniería de sistemas considerando Estudios de Pre-inversión, documentos equivalentes, expedientes técnicos y/o en cargos de especialista o coordinador en tecnología de información y comunicación (TIC), de edificaciones públicas o privadas, computados desde la obtención de su colegiatura.
 - **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**
Profesión: Título profesional en ingeniería ambiental
Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años en la evaluación de impacto ambiental considerando edificaciones públicas o privadas, Estudios de Pre-inversión, documentos equivalentes y/o expedientes técnicos, computados desde la obtención de su colegiatura.
 - **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS**
Profesión: Título profesional en áreas de ciencias sociales, arquitectura, ingeniería civil, ingeniería industrial, economía o administración
Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años en materia de planificación y desarrollo de actividades de gestión del riesgo de desastres considerando Estudios de Pre-inversión y/o expedientes técnicos o documentos equivalentes, de edificaciones públicas o privadas, computados desde la obtención de su colegiatura.
- Nota: La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Considerar que la experiencia será computada desde la obtención de la respectiva colegiatura.**

Importante

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (03) PAGOS PARCIALES, previa conformidad emitida por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional – GOECOR, de acuerdo al siguiente cuadro:

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PORCENTAJE DE PAGO	ENTREGABLE
30% del monto total	Una vez aprobados los Entregables 1 y 2
30% del monto total	Una vez aprobado el Entregable 3
40% del monto total	Una vez aprobados los Entregables 4 y 5

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional – GOECOR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar mediante la Mesa de Partes Virtual Externa de la institución a través de la página web de la ONPE (www.onpe.gob.pe) o en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	1 de 27

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE"

1. ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional (GOECOR).

2. ANTECEDENTES

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) es un organismo constitucionalmente autónomo cuya función esencial es velar por la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad popular manifestada a través de los procesos electorales, referendos y otras consultas populares; tiene personería jurídica de derecho público en materia técnica, administrativa, económica y financiera.

En la actualidad, la ONPE destina parte de su presupuesto institucional al pago periódico de retribuciones por concepto de alquiler del local donde se ubica su sede central y otros locales donde funcionan áreas para labores administrativas y áreas de logística electoral y operativas donde se llevan a cabo las funciones necesarias para la organización y ejecución de los procesos electorales, como función esencial de ONPE y todas las actividades por funcionamiento, las cuales incluyen servicios constantes y actividades de preparación para futuros procesos electorales.

Para solucionar esta problemática, que se agudiza a medida que transcurre el tiempo, se contó en el año 2015 con un elaborado diagnóstico de la situación que aqueja a la Entidad, en el Estudio de Pre-inversión a nivel de factibilidad denominado "Mejoramiento de la capacidad prestadora de los servicios electorales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE, en Lima Metropolitana", proyecto que fuera aprobado y declarado viable el 07 de diciembre del año 2015, siendo que los objetivos del mismo persisten y se hace cada vez más evidente y necesario cubrir la brecha en la prestación de los servicios electorales que se derivan fundamentalmente del factor de infraestructura institucional y que se evidencian a continuación.

Inadecuadas condiciones para la gestión de la organización, limitaciones para el acondicionamiento de la infraestructura; presencia de hacinamiento; inadecuada estandarización del mobiliario; inadecuada previsión para la reposición de equipos; limitaciones para el apoyo a la gestión de la administración, limitaciones con los espacios para los archivos administrativos; limitaciones con los espacios para almacenamiento; inadecuados ambientes para los trabajos de impresión; limitaciones de infraestructura tecnológica para servicios informáticos para procesos electorales y por funcionamiento; limitaciones en la gestión de microformas y servicios de certificación digital y de valor añadido en los procesos y consultas electorales vinculantes; incertidumbre sobre la ubicación física del local de operaciones de la ONPE; limitaciones para el despliegue y repliegue de los procesos electorales; limitaciones para el repositorio electoral, entre las principales evidencias de la problemática presentada.

Las actividades de la ONPE en época electoral y dependiendo del proceso electoral que corresponda, pueden crecer de manera exponencial y la Entidad debe estar preparada para contar con la infraestructura requerida para atender esta necesidad que si bien tiene un calendario fijo, conocido con antelación, producto de factores exógenos a la Entidad, de naturaleza esencialmente política señalaron la necesidad de organizar y ejecutar procesos electorales extraordinarios (fuera del calendario electoral) con el agravante que implicó su ejecución en plena pandemia.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
URL: <https://cdn.slsadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0017 2174 6205



 ONPE Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	2 de 27

Es por ello, que la Entidad requiere estar preparada para optimizar y dirigir los recursos presupuestales solicitados a acciones que generen valor agregado, lejos de la problemática en la que se ve inmersa por falta de una infraestructura apropiada para operar eficientemente.

Cabe señalar que la Entidad realizó avances tangibles que han reducido los riesgos e incertidumbre que traía consigo, evaluar diversas alternativas de ubicación de su sede principal, con el correspondiente costo y tiempo insumido en estas actividades de búsqueda que ha llevado años. Por otra parte, se tuvieron desde el ofrecimiento de locales no aptos para nuestra actividad hasta instalaciones de otras entidades que hubieran sido una solución, pero que fueron cedidas a otros sectores, entre los factores que dificultaron encontrar una adecuada localización.

Sin embargo, esa situación está superada a la fecha, con la ejecución y cierre de la IOARR de Ampliación Marginal: Adquisición anticipada de terreno, con código 2531251 vinculada al proyecto principal, la cual, luego de la evaluación exhaustiva de diversas alternativas producto de un estudio de Microlocalización contratado para dicha finalidad, ha permitido a la Entidad contar con un activo estratégico, un predio, en una ubicación definitiva para la futura sede institucional, que permitirá unificar y optimizar el trabajo de la Entidad, a la par que excluye de mayores costos, riesgos e incertidumbre al proyecto, facilitando el proceso de formulación.

El servicio por contratar se enmarca en la actividad operativa AOI00047900234 ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN. En ese marco de acción, la Entidad, como parte de las funciones de la GOECOR, como Unidad Formuladora de la ONPE, requiere atender la fase de Pre-inversión de los proyectos de la cartera de inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2025-2027

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), normas conexas y los términos del presente documento, elabore el Estudio de Pre-inversión a nivel de perfil del proyecto denominado en la actualidad como "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE" con código de idea de proyecto n° 221186 que forma parte de la cartera de inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2025-2027 de la ONPE como prioridad uno (1), aprobado mediante Resolución Jefatural n° 000051-2024-JN/ONPE del 29 de febrero 2024, lo cual permitirá sustentar la viabilidad del proyecto de inversión antes referido.

ALCANCE:

El servicio tiene como alcance la elaboración del Estudio de Pre-inversión del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE", el cual corresponde a un proyecto de inversión de alta complejidad conforme a lo establecido en el inciso 4, del numeral 22.1 del artículo 22 de la directiva general del INVIERTE.PE. El Proyecto de Inversión surge como una propuesta de solución al problema del cierre de la brecha de infraestructura institucional que aqueja a la Entidad, la cual es prioritaria para el cumplimiento de los estándares de calidad y cobertura de los servicios; y está vinculada a los objetivos priorizados y metas del Programa Multianual de Inversiones (PMI).

El estudio deberá establecer en forma indudable, la viabilidad de la inversión del proyecto que se propone, atendiendo la brecha de infraestructura para brindar mayor eficiencia en la prestación de los servicios electorales en la nueva sede institucional.

Se deberá dimensionar los diversos escenarios del servicio electoral en función a una población demandante esencialmente cautiva para nuestro servicio misional; así como de otros servicios

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	3 de 27

permanentes que presta y deberá mostrar el balance oferta y demanda de la proyección de los servicios en el horizonte de evaluación, la descripción técnica del proyecto, costos, beneficios y resultados de la evaluación social, sostenibilidad de las inversiones realizadas, organización u gestión, plan de implementación, financiamiento, conclusiones y recomendaciones, incorporando el diseño del marco lógico. Del análisis técnico, del dimensionamiento del proyecto y de las metas físicas se deben identificar y cuantificar los recursos e insumos que serán necesarios para la fase de Ejecución y Funcionamiento.

La infraestructura de la nueva sede institucional deberá integrar espacialmente a todas las unidades orgánicas con la finalidad de optimizar el cumplimiento eficiente para la prestación de los servicios desde procesos electorales de alcance nacional, de mediano o menor alcance y las implicancias de su planificación, organización y ejecución, hasta las actividades de naturaleza permanente que requieren de un menor dimensionamiento.

Asimismo, deben considerarse los factores tecnológicos para optimizar los procesos de producción, el impacto ambiental para el planteamiento de medidas de gestión ambiental y el análisis de la gestión del riesgo necesario para asegurar el cumplimiento de los niveles y estándares del servicio.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio contratado tiene como finalidad concluir con la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversiones para contar con un proyecto viable, requisito indispensable para la siguiente fase de ejecución que permitirá a la ONPE mediante el proyecto, dotar de los factores productivos adecuados para mejorar sus condiciones de trabajo que finalmente redundará en el usuario final del servicio.

El resultado de este servicio contribuirá a modernizar y fortalecer la gestión de la ONPE optimizando recursos para lograr eficiencia en la prestación de los servicios electorales a nivel nacional y en el extranjero, mediante la organización y ejecución de los procesos electorales y en todas las actividades por funcionamiento que realiza, promoviendo en la población el ejercicio de valores democráticos y el respeto por la institucionalidad democrática, base para el desarrollo de un país.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Especificaciones propias de la ONPE para el desarrollo del servicio

El Consultor, a través de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión de INVIERTE.PE, debe identificar y definir la situación negativa, la necesidad insatisfecha y la brecha de infraestructura institucional que aqueja los estándares de calidad de los servicios que ofrece la Entidad. Para ello es necesario evaluar los periodos de actividades de la ONPE, en épocas electorales y dependiendo del tipo proceso electoral que corresponda, para establecer y proyectar el crecimiento de los servicios ofrecidos.

Asimismo, debe identificar el dimensionamiento de los recursos de las actividades que realiza la Entidad en periodos de funcionamiento, etapa en la que la ONPE brinda servicios constantes y realiza acciones preparatorias para atender los futuros procesos electorales; actividades éstas últimas que requieren ser adecuadamente identificadas y visibilizadas para su dimensionamiento en la nueva sede institucional, porque precisamente son las que brindan mayor valor agregado a la ejecución de los procesos electorales y a cuanta actividad desarrolle la Entidad.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0017 2174 6205



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales. su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaeru.gob.pe/web/validador.xhtml>

[Handwritten signatures and initials]

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	4 de 27	

De las causas y efectos de la problemática identificada, el Consultor debe plantear escenarios futuros deseables para encontrar alternativas adecuadas de solución, a partir del análisis de los medios que permitan alcanzar el objetivo principal.

Actualmente la ONPE cuenta con un activo estratégico, un predio adquirido, en el año 2022 mediante un estudio de microlocalización, para la ubicación de la nueva sede institucional de la Entidad, predio ubicado en el distrito de La Victoria y que cuenta con una zonificación CZ (Comercio Zonal), el cual debe albergar las diversas áreas de funcionamiento de la Entidad como oficinas administrativas y de atención al ciudadano, áreas para archivo y áreas productivas y operativas de logística electoral (industria liviana).

Producto del análisis de la demanda de servicios, el dimensionamiento de cada servicio en función a una población demandante y su proyección a futuro en función al comportamiento particular de cada variable en el tiempo, el Consultor debe calcular la dimensión física del área requerida para cada proceso electoral, para posteriormente plantear el diseño preliminar de la mejor Alternativa Técnica Factible (ATF) para la nueva sede institucional.

La infraestructura de la nueva sede debe estar preparada para albergar todos los servicios de organización y ejecución de los procesos electorales excluyendo los procesos mayores, las Elecciones Generales (EG) y las Elecciones Regionales y Municipales (ERM), debido al volumen de transporte requerido en estos dos procesos. La intervención debe ser integral, la infraestructura y la tecnología deben garantizar la efectividad de los procesos de producción y la cabida arquitectónica debe integrar a todas las unidades orgánicas organizadas espacialmente para garantizar la eficiencia requerida en sus coordinaciones.

6.2 Contenido mínimo del perfil

- a) El consultor elaborará el Estudio de Pre-inversión teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deberá basarse cuando menos, y sin ser limitativo, en lo siguiente:
- La Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión.
 - El ANEXO N.º 07: "Contenido mínimo del Estudio de Pre-inversión a nivel de Perfil para Proyectos de Inversión"
 - Los parámetros y normas técnicas sectoriales y otras relacionadas en materia de proyectos de tecnología de la información.
- b) La lista que se detalla a continuación es el contenido del ANEXO N.º 07: "Contenido mínimo del Estudio de Pre-inversión a nivel de Perfil para Proyectos de Inversión", la cual no es limitativa y servirá para la formulación del Estudio de Pre-inversión a nivel de perfil, debido a que se requiere información mayoritaria de fuente primaria, de acuerdo a las definiciones metodológicas vigentes establecidas en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01) y aquellas referenciales que pudieran orientar la elaboración del Estudio de Pre-inversión.

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN	
1.	RESUMEN EJECUTIVO
2.	IDENTIFICACIÓN

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web.
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	5 de 27

2.1. Diagnóstico
2.1.1. La población afectada
2.1.2. El territorio
2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
2.1.4. Otros agentes involucrados
2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
2.3. Planteamiento del proyecto
2.3.1. Objetivo del proyecto
2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución
3. FORMULACIÓN
3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
3.2. Análisis del mercado del servicio
3.2.1. Análisis de la demanda del servicio
3.2.2. Determinación de la brecha oferta-demanda
3.3. Análisis Técnico
3.3.1. Aspectos técnicos
a) Tamaño
b) Localización
c) Tecnología
d) Análisis ambiental
e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR)
3.3.2. Diseño preliminar
3.3.3. Metas físicas
3.4. Gestión del Proyecto
3.4.1. Gestión en la fase de ejecución
3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento
3.5. Costos del proyecto a precios de mercado
3.5.1. Estimación de los costos de inversión
3.5.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento
3.5.3. Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
4. EVALUACIÓN
4.1. Evaluación social
4.1.1. Beneficios sociales
4.1.2. Costos sociales
4.1.3. Criterios de decisión
a) Metodología costo/beneficio
b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)
4.1.4. Análisis de incertidumbre
Análisis de sensibilidad
Análisis de riesgo probabilístico
4.2. Evaluación privada
4.3. Análisis de sostenibilidad
4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto
4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada
5. CONCLUSIONES
6. RECOMENDACIONES

Documentación electrónica firmada digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales. Su regularidad y procedencia.
 La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.fonape.gob.pe/web/validador.xhtml>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/veriflca/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



[Handwritten signatures and marks]

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	6 de 27	

	Fase de Ejecución
	Fase de Funcionamiento
7.	ANEXOS

Nota: Actualizar a la estructura vigente, de corresponder.

- c) Considerar en ANEXOS la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil como, cálculos, presupuestos, cotizaciones, actas de compromiso con los beneficiarios, acta de compromiso de operación y mantenimiento de ser el caso, y las que correspondan a proyectos de esta naturaleza, en base a la normativa de INVIERTE.

6.3 Actividades a realizar

El desarrollo de las actividades necesarias para la elaboración del Estudio de Pre-inversión se basa en la normativa de INVIERTE y en la metodología de trabajo que desarrolle el Consultor entre otros aspectos a considerar, para que el producto cumpla los objetivos previstos de la contratación.

El diseño la metodología y los procedimientos de las actividades son responsabilidad del equipo multidisciplinario que presente el Consultor no siendo limitativa para el cumplimiento de los objetivos.

Las principales actividades de campo en el marco de la consultoría se señalan a continuación y se especifica en las funciones del equipo multidisciplinario, las cuáles no son limitativas:

- Visitar cada una de las sedes administrativas y operativas mencionadas en el numeral 11 (Lugar de la prestación del servicio) y levantar la información pertinente.
- Aplicar la metodología de matriz de involucrados y realizar el análisis respectivo de sus intereses y expectativas.
- Analizar la apreciación del personal sobre el servicio y sus condiciones para su prestación y el grado de participación en las actividades misionales.
- Revisar el diagnóstico de la situación actual de los factores productivos como los organizacionales, procesos, recursos humanos, sistemas de información, infraestructura (aspectos funcionales y físicos de la arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, de comunicaciones y de seguridad), equipamientos y mobiliarios, a fin de evaluar el flujo de los servicios brindados.
- Analizar los sistemas de información y el grado de automatización de las operaciones por funcionamiento y en proceso electoral.
- Realizar y participar en reuniones de coordinación, validaciones y revisión de los avances con los representantes de la ONPE.

En el marco de las actividades de gabinete se deberá tener en cuenta, sin ser limitativos lo siguiente:

- Desarrollar los contenidos mínimos del ANEXO N° 07.
- Determinar la brecha en la calidad del servicio y el dimensionamiento de los factores productivos en el horizonte de evaluación.
- Evaluar alternativas, considerando que estas son las soluciones arquitectónicas correspondientes a la construcción de una sede.
- Realizar una primera aproximación del proyecto de arquitectura y equipamiento accesorio. Diseño preliminar del proyecto de infraestructura, con un nivel de información de ingeniería básica estructural, sanitaria, eléctrica, de gestión de riesgos e impacto ambiental. Contemplar los impactos del proyecto de acuerdo al SEIA y las consecuencias que afectarían los tiempos de implementación de la infraestructura. Es importante señalar que el nivel de precisión del perfil

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales. Su registro y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://sacps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	7 de 27

es el de "Ingeniería básica" y la "ingeniería de detalle" corresponde a un Expediente Técnico, y ante cualquier duda deberá ser materia de coordinación con la supervisión que designe la Entidad.

El Consultor deberá tener en cuenta las particularidades de la Entidad y las siguientes precisiones para el desarrollo de su trabajo:

- La Entidad desde su creación, hace más de dos décadas, tiene dos estados de trabajo diferenciados a los cuales denomina: 1) **por proceso electoral**, el cual incluye todo tipo de proceso electoral con participación ciudadana, fijo o no previsto y 2) **por funcionamiento**, denominado este último así, por las funciones que realiza la Entidad de manera permanente y cuando el calendario electoral, no señala procesos electorales que deba organizar y ejecutar.
- Esta forma de trabajo no ha permitido visibilizar ante la ciudadanía el incremento de funciones que requiere atender, las cuáles se han incrementado y exigen mayor presupuesto para su atención, estando presentes las restricciones presupuestales que se agudizan con mayor incidencia cuando no hay procesos electorales en marcha.
- El Consultor contará permanentemente con acceso a documentos de gestión propios de la Entidad¹ disponibles en el Portal Transparencia para tomar conocimiento y familiarizarse con la naturaleza de las funciones de la Entidad, la cual no es uniforme en dimensionamiento de actividades a realizar. Otros documentos, de corresponder, deben ser solicitados de manera formal en horario de trabajo de oficina.
- Para el caso de **actividades por funcionamiento**, la Entidad cuenta con recurso humano permanente (CAP y CAS); y el factor equipamiento y mobiliario que tiene en la actualidad. El instrumento de gestión a contrastar que contiene los procesos, actividades y tareas que se deben ejecutar con los factores productivos señalados en actividades por funcionamiento es el Plan Operativo Institucional (POI).
- Para el caso de **actividades por proceso electoral**, se deberá considerar los documentos de gestión y el Plan Operativo Electoral (POE) que señalan las actividades y tareas por proceso que deben ser cumplidas, para lo cual cada órgano solicita sus requerimientos de los tres factores productivos (RRHH, equipamiento y mobiliario).
- El servicio de consultoría deberá presentar las propuestas de optimización de los servicios electorales que brinda la Entidad de manera permanente, en la que debe incluir todas las actividades constantes y preparatorias que requiere realizar para la ejecución de los procesos electorales, que en la actualidad solamente se circunscriben a unos meses antes de la elección, cuando lo óptimo sería incorporar las que corresponde como un trabajo permanente.
- Se debe tener en cuenta que el problema de incertidumbre de la localización de la sede y todas sus implicancias ha sido superado por la actual gestión con la adquisición de un terreno, que se constituye en el principal activo estratégico a ser incorporado en el Estudio.
- Otro factor a tener en cuenta, es la demanda cautiva que facilita el análisis oferta-demanda del servicio misional de la Entidad. El Consultor deberá considerar para el análisis de la oferta - demanda del servicio electoral, el horizonte de veinte años como mínimo y los procesos

¹ PEI, POI, POI MULTIANUAL POE-EG-2016,2021; POE-EI-ERM-2018,2022 (detalle a nivel de áreas y actividades por proceso de cada órgano (gerencia), MOF, ROF, CAP y otros documentos de gestión, información disponible en el Portal Transparencia.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	8 de 27

electorales que se desarrollen en ese período dimensionando los recursos que implica su atención desde la sede central.

- j) Las alternativas de solución identificadas deberían considerar diseños arquitectónicos que optimicen la operatividad de la institución mediante una sede funcional preparada para atender la planificación, organización y ejecución de todos los procesos electorales y de los servicios permanentes, en el horizonte mínimo de veinte años.
- j) La Entidad requiere ajustes para optimizar su trabajo con los factores productivos con los que cuenta en la actualidad en función a los servicios que debe atender. Será inherente al desarrollo del servicio encontrar posibles desbalances entre los factores productivos y las tareas a realizar para redistribuir funciones y lograr eficiencia.
- k) El Consultor deberá sustentar los beneficios y costos evitados de contar con una sola sede institucional que agrupa funciones de todas las sedes actuales, para lo cual deberá tomar como referencia el perfil anterior y la información que requiera para su actualización, como la aplicación de encuestas, entrevistas y otras técnicas de recolección de información que proponga para el cumplimiento de sus actividades.
- l) El objetivo de contar con una sede institucional propia es agrupar todas las funciones administrativas y operacionales en una sola sede, a excepción de las actividades logísticas propias de los procesos de grandes dimensiones (EG y ERM), lo cual deberá sustentar.
- m) El presente año, se manifiesta especialmente restrictivo en materia presupuestal para ejecutar las funciones de la Entidad y el calendario electoral fija procesos electorales que debe ejecutar recién en el año 2026. En consecuencia, se configura una situación ideal para analizar la performance de la Entidad **por funcionamiento** con el personal con el cual cuenta en la actualidad; un aproximado de 370 trabajadores en situación laboral permanente (CAP y CAS) distribuidos en cuatro (04) sedes en Lima Metropolitana (Sede Central, Industrial, Condevilla y Lurin), para incorporar los ajustes requeridos para una necesaria optimización, que implique visibilizar las funciones permanentes y sustente con información actualizada y en el marco integral del proyecto, la inversión realizada a través de la IOARR.
- n) En consecuencia, la forma de trabajo en la sede central debe propiciar, no solo la concentración de actividades, funciones y personal de trabajo en una sola ubicación, para agilizar y optimizar la comunicación entre las unidades orgánicas en una sede, que ya de por sí redundan en beneficios y costos evitados, sino que, deberá venir acompañada de una mejora cualitativa en la forma de afrontar el trabajo, de **funcionamiento integral**, que incluya y visibilice las actividades constantes y preparatorias para el proceso electoral que corresponda atender, de manera permanente.
- o) La posible falta de presupuesto no estaría permitiendo un desarrollo eficiente de las actividades en la actualidad, por lo que es necesario que todas las actividades requeridas por los órganos para optimizar las funciones de la Entidad y consecuentemente el servicio brindado, queden evidenciadas, visibilizadas, sin considerar esta restricción.
- p) Dimensionar la capacidad operativa óptima requerida por la Unidad Productora (ONPE) y su variación en el tiempo, considerando un horizonte de funcionamiento mínimo de veinte (20) años, para lo cual es importante contar con el calendario electoral para atención de los procesos fijos venideros y el tipo de tecnología a utilizar (convencional y/o automatizada) para el dimensionamiento de las necesidades.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
URL: <https://cdn.sisadmi.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0017 2174 6205



 ONPE Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	9 de 27

7. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el Sistema a Suma Alzada.

8. **REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR**

El Consultor puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en Consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en las normas de contrataciones.

El Consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

Los recursos profesionales mínimos que deberá proporcionar el Consultor son los siguientes:

a) El personal clave del Consultor es el siguiente:

- 01 jefe del proyecto
- 01 especialista en elaboración de proyectos de inversión pública
- 01 especialista en proyectos de arquitectura
- 01 especialista en gestión de procesos
- 01 especialista en costos y presupuesto

b) Otro personal del Consultor para la prestación de funciones puntuales es el siguiente:

- 01 especialista en elaboración de proyectos de inversión pública 2
- 01 especialista en proyectos de arquitectura 2
- 01 especialista en ingeniería de estructuras
- 01 especialista en instalaciones eléctricas
- 01 especialista en instalaciones sanitarias
- 01 especialista en ingeniería de sistemas
- 01 especialista en gestión de impacto ambiental
- 01 especialista en gestión de riesgos

La acreditación de la experiencia y la profesión del personal no clave será presentada para la firma del contrato.

Considerar que, de conformidad con el Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE, para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya. En caso estos documentos no cuenten con dicha condición, no podrá suscribir contrato

Los cargos, las profesiones y la experiencia pueden verse en el cuadro siguiente:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	10 de 27	

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO <ul style="list-style-type: none"> Responsable del servicio y encargado de la correcta gestión para la elaboración del Estudio de Pre-inversión a nivel de perfil, en base a la metodología de INVIERTE.PE. Definir la metodología de trabajo, el diseño general y las actividades que se realizarán en el proyecto en el marco del INVIERTE.PE. Elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas a los miembros de su equipo. Liderar y orientar al equipo, en la aplicación de la metodología que estableció, para la elaboración del Estudio de Pre-inversión. Coordinar, programar y ejecutar las actividades de la consultoría, con el fin de lograr los resultados asignados. Realizar las coordinaciones propias de la consultoría, entre el equipo a cargo de la elaboración del Estudio de Pre-inversión y la Entidad contratante. Coordinar los trabajos de campo propios de la consultoría. Velar por la calidad, el cumplimiento de los plazos y términos contractuales del proyecto. Supervisar todas las actividades de su equipo de trabajo. Registrar la inversión en el aplicativo del Banco de Inversiones del MEF, previa coordinación con la Unidad Formuladora. Ejecutar las tareas y actividades propias de su función. 	Título profesional en administración, ingeniería, arquitectura, economía, ingeniería económica o ingeniería civil.	Experiencia mínima de cinco (05) años como Jefe de proyecto o responsable de proyecto o gerente de proyecto, en la elaboración de estudios de pre-inversión de edificaciones públicas institucionales y/o expedientes técnicos afines a proyectos similares a lo solicitado, en el marco de INVIERTE.PE, computados desde la obtención de su colegiatura.
ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA <ul style="list-style-type: none"> Diseñar los procedimientos para la realización de las diversas actividades del Estudio de Pre-inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y definir las pautas y criterios para la elaboración del Estudio técnico en las materias correspondientes. Encargado de la recopilación de datos, encuestas, cuestionarios, del procesamiento de éstos y la evaluación económica del proyecto, de acuerdo a la metodología establecida y las normas de INVIERTE.PE. Analizar la oferta-demanda, la brecha y el estudio de mercado de acorde a las condiciones requeridas. Realizar la evaluación económica, financiera y social de la viabilidad del proyecto. Apoyar en el análisis de los precios y costos de la operación y mantenimiento del proyecto. Apoyar al jefe de proyecto en la formulación, elaboración y redacción del proyecto. Apoyar en otras tareas afines que le encargue el jefe del proyecto. 	Título profesional en economía o ingeniería económica	Experiencia mínima de cinco (05) años como especialista en la formulación y evaluación de estudios de pre-inversión a nivel de perfil y/o elaboración de expedientes técnicos afines a proyectos similares a lo solicitado, en el marco de INVIERTE.PE, computados desde la obtención de su colegiatura.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27286, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmas.gob.pe/web/validador.xhtml>





Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	11 de 27	

<p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir el estado actual de la infraestructura de los locales que ocupa ONPE que serán reubicados en la nueva sede institucional. Analizar y evaluar, entre otros, los procesos y factores de producción relacionados a infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros, en coordinación con el jefe del proyecto y el especialista en la elaboración de proyectos de inversión pública. Realizar el levantamiento de los locales seleccionados para calcular la brecha existente en los índices de ocupación de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE. Analizar el territorio y el espacio geográfico para contextualizar el proyecto. Diseñar de manera preliminar el anteproyecto de arquitectura para la infraestructura del edificio de la nueva sede institucional, de acuerdo a los parámetros municipales, el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; y constituido para incluir la cabida arquitectónica, estimar costos de ejecución de proyecto y obra, y permitir el desarrollo a un nivel de información de ingeniería básica. Apoyar al especialista en gestión de procesos la organización espacial de las áreas de trabajo en la propuesta de diseño arquitectónico. Elaborar planos de las plantas, cortes, elevaciones, memoria descriptiva. Apoyar en otras tareas afines que le encargue el jefe del proyecto. 	<p>Título profesional en arquitectura</p>	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años como proyectista, responsable de la especialidad de arquitectura, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas y/o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.</p>
<p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar, diagnosticar y evaluar los procesos de trabajo de la Entidad para el cumplimiento de los servicios de la UP. Establecer los mapas de procesos de relaciones entre las unidades orgánicas, gerencias, subgerencias, jefaturas y áreas de trabajo, para el cumplimiento eficiente de los servicios. Identificar los cuellos de botella en los procesos que no permitan la celeridad requerida de los servicios y proponer las optimizaciones que sean necesarias. Diseñar la alternativa de solución que se ajuste mejor a las necesidades del proyecto. Organizar espacialmente las áreas de trabajo en la propuesta de diseño arquitectónico en función a garantizar la efectividad de los procesos de producción. Apoyar en otras tareas afines que le encargue el jefe del proyecto. 	<p>Título profesional en ingeniería industrial, economía, ingeniería económica o administración</p>	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años en gestión de procesos, gestión de la calidad y/o gestión pública, computados desde la obtención de su colegiatura.</p>
<p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Estimar los costos de infraestructura, mobiliario, gestión del proyecto, gestión de riesgos, supervisión de obra, elaboración del Expediente Técnico, Gastos Generales, de operación y 	<p>Título profesional en ingeniería civil</p>	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años como responsable en la especialidad de costos y presupuestos, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.</p>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de los datos pueden ser verificados en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xml>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	12 de 27	

mantenimiento, y otros costos necesarios para la realización del proyecto de inversión.	
<ul style="list-style-type: none"> Plantear el cronograma preliminar del desarrollo del Expediente Técnico y del proceso de obra. Apoyar a los especialistas en proyectos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, ingeniería de sistemas, gestión de impacto ambiental y gestión de riesgos, con la estimación de costos de sus respectivas especialidades. Apoyar en otras tareas relacionadas a la ingeniería civil otras encargadas por el jefe del proyecto. 	

OTRO PERSONAL		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA 2 <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la recopilación de datos, encuestas, cuestionarios, en el procesamiento de éstos y evaluación económica del proyecto, de acuerdo a la metodología establecida y las normas de INVIERTE,PE. Apoyar en el análisis de la oferta-demanda, la brecha y el estudio de mercado de acuerdo a las condiciones requeridas. Ayudar a definir las pautas y criterios para la elaboración del estudio técnico en las materias correspondientes. Apoyar al especialista en elaboración de proyectos de inversión pública 1 en el cumplimiento de todas sus labores. Apoyar en la formulación, elaboración y redacción del proyecto. Apoyar en otras tareas afines que le encargue el jefe del proyecto. 	Título profesional en economía o ingeniería económica	Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en la formulación y evaluación de estudios de pre-inversión a nivel de perfil y/o elaboración de expedientes técnicos afines a proyectos similares a lo solicitado, en el marco de INVIERTE,PE, computados desde la obtención de su colegiatura.
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA 2 <ul style="list-style-type: none"> Apoyar a definir el estado actual de la infraestructura de los locales que ocupa ONPE que serán reubicados en la nueva sede institucional. Apoyar a analizar y evaluar, entre otros, los procesos y factores de producción relacionados a infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros, en coordinación con el jefe del proyecto y el especialista en la elaboración de proyectos de inversión pública. Realizar el levantamiento de los locales seleccionados para calcular la brecha existente en los índices de ocupación de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. Apoyar al especialista en arquitectura y al especialista en ingeniería de estructuras en aspectos de dibujo técnico. Apoyar al especialista en proyectos de arquitectura 1 en el cumplimiento de todas sus labores. 	Título profesional en arquitectura	Experiencia mínima de tres (03) años como proyectista, responsable de la especialidad de arquitectura, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas y/o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.

Documento electrónico emitido digitalmente en el marco de la Ley N° 27265, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y notificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de los firmantes pueden ser verificadas en: <https://acaps.firmaperu.gob.pe/web/validador.shtml>

(Handwritten signatures and initials)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO		Código:	FM24-GAD/LOG
			Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		Fecha de aprobación:	07/02/2022
			Página:	13 de 27

<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en otras tareas afines que le encargue el jefe del proyecto. 		
<p>ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE ESTRUCTURAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a definir el estado actual de la infraestructura de los locales que ocupa ONPE que serán reubicados en la nueva sede institucional. • Plantear el diseño preliminar de estructuras para la infraestructura propuesta, de acuerdo con la norma establecida en el reglamento Nacional de Edificaciones – RNP. • Elaborar, a nivel preliminar, las memorias descriptivas, de cálculo, especificaciones técnicas y planos con la finalidad de estimar los costos de inversión para el proyecto de estructuras. • Apoyar al especialista en proyectos de arquitectura en el cumplimiento de sus labores. • Apoyar en otras tareas relacionadas a la ingeniería civil y otras encargadas por el jefe del proyecto. 	<p>Título profesional en ingeniería civil</p>	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como proyectista, responsable de la especialidad de ingeniería civil, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas y/o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.</p>
<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar el planteamiento general de la distribución de redes eléctricas sobre el planteamiento preliminar del anteproyecto de arquitectura para la nueva sede institucional. • Plantear dentro del diseño del sistema eléctrico del proyecto, la subestación, los tableros eléctricos, electrobombas y otros componentes del sistema eléctrico que puedan requerirse para el proyecto de inversión. • Plantear los sistemas de apoyo eléctrico de emergencia y seguridad eléctrica. • Diseñar el esquema preliminar de distribución de tableros eléctricos. • Calcular, de manera preliminar, el cuadro de cargas del sistema eléctrico para la demanda requerida para la nueva sede institucional del proyecto de inversión. • Elaborar, a nivel preliminar, las memorias descriptivas, de cálculo, especificaciones técnicas y planos, con la finalidad de estimar los costos de inversión para el proyecto de instalaciones eléctricas. • Apoyar en las tareas relacionadas al diseño de instalaciones eléctricas y otros aspectos que le encargue el jefe del proyecto. 	<p>Título profesional en ingeniería eléctrica o ingeniería electromecánica</p>	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como proyectista, responsable de la especialidad de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas y/o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.</p>
<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar el planteamiento general de la distribución de redes sanitarias de agua y desagüe sobre el planteamiento preliminar del anteproyecto de arquitectura para la nueva sede institucional. • Plantear dentro del diseño del sistema sanitario del proyecto, las cisternas, los tanques, el tratamiento de aguas residuales y otros componentes del sistema sanitario que puedan requerirse para el proyecto de inversión. • Plantear los sistemas de apoyo de agua contra incendios. 	<p>Título profesional en ingeniería sanitaria</p>	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como proyectista, responsable de la especialidad de instalaciones sanitarias, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas o privadas de seis pisos o más, computados desde la obtención de su colegiatura.</p>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://appes.firmaspeu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	14 de 27	

<ul style="list-style-type: none"> • Calcular, de manera preliminar, la demanda requerida de agua y volumen de desagüe del proyecto de inversión institucional. • Elaborar, a nivel preliminar, las memorias descriptivas, de cálculo, especificaciones técnicas y planos, con la finalidad de estimar los costos de inversión para el proyecto de instalaciones sanitarias. • Apoyar en las tareas relacionadas al diseño de instalaciones sanitarias y otros aspectos que le encargue el jefe del proyecto. 		
<p>ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargado de la recopilación de datos y equipos informáticos con los que cuenta la Entidad. • Analizar y evaluar el estado, la antigüedad y la operatividad de los equipos informáticos de la Entidad de acuerdo a la tecnología y normativa vigente de uso del actual del mercado. • Evaluar y diagnosticar el sistema general de distribución de tableros y redes del sistema informático de la Entidad. • Establecer la brecha de infraestructura del sistema informático que aqueja a la Entidad y plantear la alternativa de solución que se ajuste mejor a las necesidades identificadas. • Diseñar el esquema de distribución de tableros, centro de procesamiento de datos y redes del sistema informático con las características requeridas por la Entidad tomando en cuenta las normas vigentes propias de su especialidad. • Proponer los sistemas operativos o software especializado necesarios. • Se encargará del requerimiento preliminar de los equipos informáticos y otros para el proyecto de inversión, con la finalidad de estimar los costos para la inversión del sistema informático. • Apoyar en otras tareas afines que le encargue el jefe del proyecto. 	<p>Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería informática o ingeniería electrónica</p>	<p>Experiencia mínima de tres (03) años en proyectos de ingeniería de sistemas considerando Estudios de Pre-inversión, documentos equivalentes, expedientes técnicos y/o en cargos de especialista o coordinador en tecnología de información y comunicación (TIC), de edificaciones públicas o privadas, computados desde la obtención de su colegiatura.</p>
<p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la evaluación de impacto ambiental de la alternativa seleccionada para el proyecto de inversión pública. • Analizar el territorio y el espacio geográfico para contextualizar la ubicación del proyecto. • Apoyar a los otros profesionales del equipo para el cumplimiento de sus funciones. • Apoyar en otras tareas relacionadas a la ingeniería civil otras encargadas por el jefe de proyecto. 	<p>Título profesional en ingeniería ambiental</p>	<p>Experiencia mínima de tres (03) años en la evaluación de impacto ambiental considerando edificaciones públicas o privadas, Estudios de Pre-inversión, documentos equivalentes y/o expedientes técnicos, computados desde la obtención de su colegiatura.</p>
<p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar y evaluar los riesgos que enfrenta actualmente la entidad y en los posibles escenarios del proyecto de inversión. • Plantear, formular y desarrollar planes de contingencia, medidas de prevención y reducción de riesgos a futuro (<i>análisis prospectivo y correctivo</i>) que afecten las condiciones de prestación del servicio de la Entidad. 	<p>Título profesional en áreas de ciencias sociales, arquitectura, ingeniería civil, ingeniería</p>	<p>Experiencia mínima de tres (03) años en materia de planificación y desarrollo de actividades de gestión del riesgo de desastres considerando Estudios de Pre-inversión y/o expedientes técnicos o documentos equivalentes, de edificaciones públicas o privadas.</p>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://ncps.firmas.pe/web/validador.xhtml>

[Handwritten signatures and initials]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	15 de 27	

<ul style="list-style-type: none"> Planificar y desarrollar todas las actividades de gestión del riesgo de desastres, incorporando los instrumentos de gestión y planificación, cumpliendo las normas y procedimientos propios de su especialidad. Sistematizar las actividades que desarrolle para garantizar mejoras en la formulación del proyecto de inversión. Coordinar con el especialista de costos y presupuestos la estimación de costos y estrategia financiera para las actividades a ejecutar de prevención y reducción de riesgo. Brindar asistencia técnica en materia de su especialidad en los procesos del Estudio de inversión. Apoyar en otras tareas afines que le encargue el jefe del proyecto. 	industrial, economía o administración	computados desde la obtención de su colegiatura.
---	---------------------------------------	--

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Consultor es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

La revisión y aprobación de los entregables por parte de la ONPE, de los entregables y documentos generados durante la ejecución de la consultoría, no exime a LA CONSULTORA de la responsabilidad final y total del mismo.

LA CONSULTORA como único responsable de los estudios y documentos generados por la consultoría, debe garantizar la calidad del servicio ofrecido y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales, durante los siguientes tres (03) años de aprobada la conformidad del servicio por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), para los efectos legales que correspondan, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de hasta ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio, lo que suceda primero.

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será realizado en las instalaciones de las que disponga el Consultor del servicio y en la ONPE en una oficina proporcionada para el trabajo.

El Consultor deberá coordinar y tener reuniones con el área usuaria del servicio, la Goremia de Organización Electoral y Coordinación Regional (GOECOR), ubicada en la Sede Principal, Jirón Washington N°1894 – Cercado de Lima y con los órganos de ONPE involucrados.

El alcance de trabajo del Consultor debe atender las actividades de la ONPE en el departamento de Lima que se realizan en las siguientes sedes:

Sede Administrativa

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0017 2174 6205



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y notificaciones. La integridad del documento y la validez de las (s) firmas (s) pueden ser verificadas en: <https://raps.firmaperu.gob.pe/web/validador.cdf.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	16 de 27	

- Sede Central: Jirón Washington N°1894, Lima. (Incluye las oficinas alquiladas en el Jirón Yauyos 258)

Sedes Operativas

- Sede Industrial: Avenida Industrial N°3113, Independencia.
- Sede Lurín: Parcela N°10 del sector Santa Genoveva, Av. Los Eucaliptos, Lurín.
- Sede Condevilla: Calle Carlos Concha y Cárdenas N°118, San Martín de Porres.

12. ENTREGABLES

El Consultor deberá elaborar los siguientes entregables:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PLAZOS																		
Entregable 01: Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo que contenga, sin ser limitativo la siguiente información, considerando el desarrollo de los servicios descritos en el numeral 6 y las directrices producto de las reuniones y consultas con el equipo designado por la ONPE: <ul style="list-style-type: none"> Metas y objetivos por alcanzar Actividades para alcanzar metas y objetivos Responsable por actividad. Cronograma de actividades Otras consideraciones que estime el Consultor. <p>Deberá ser presentado en formatos Word, Excel, MS Project y los aplicativos que resulten necesarios.</p>	Hasta diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio lo que ocurra primero.																		
Entregable 02: Primer avance – Desarrollo del Estudio de Pre-inversión a nivel de PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de los contenidos del módulo IDENTIFICACIÓN descrito en el numeral 6.2 b): ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN con los archivos de sustento en Word, Excel y los aplicativos que resulten necesarios, y según requerimientos del aplicativo del Banco de Inversiones. <p>Comprende los siguientes ítems:</p> <table border="1" data-bbox="635 1440 1037 1756"> <tr> <td colspan="2">2. IDENTIFICACIÓN</td> </tr> <tr> <td>2.1.</td> <td>Diagnóstico</td> </tr> <tr> <td>2.1.1.</td> <td>La población afectada</td> </tr> <tr> <td>2.1.2.</td> <td>El territorio</td> </tr> <tr> <td>2.1.3.</td> <td>La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)</td> </tr> <tr> <td>2.1.4.</td> <td>Otros agentes involucrados</td> </tr> <tr> <td>2.2.</td> <td>Definición del problema central, sus causas y efectos</td> </tr> <tr> <td>2.3.</td> <td>Planteamiento del proyecto</td> </tr> <tr> <td>2.3.1.</td> <td>Objetivo del proyecto</td> </tr> </table>	2. IDENTIFICACIÓN		2.1.	Diagnóstico	2.1.1.	La población afectada	2.1.2.	El territorio	2.1.3.	La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)	2.1.4.	Otros agentes involucrados	2.2.	Definición del problema central, sus causas y efectos	2.3.	Planteamiento del proyecto	2.3.1.	Objetivo del proyecto	Hasta treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del entregable que le antecede.
2. IDENTIFICACIÓN																				
2.1.	Diagnóstico																			
2.1.1.	La población afectada																			
2.1.2.	El territorio																			
2.1.3.	La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)																			
2.1.4.	Otros agentes involucrados																			
2.2.	Definición del problema central, sus causas y efectos																			
2.3.	Planteamiento del proyecto																			
2.3.1.	Objetivo del proyecto																			

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

(Handwritten signatures and initials)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	17 de 27

	2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución																																											
Entregable 03: Segundo avance - Desarrollo del Estudio de Pre-inversión a nivel de PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> Como parte del análisis y diagnóstico de la Unidad Productora de Bienes y Servicios (UP) se entenderá a toda la Entidad, por la naturaleza del proyecto. Desarrollo de los contenidos del módulo FORMULACIÓN descrito en el numeral 6.2 b): ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN con el sustento en archivos originales Word, Excel y los aplicativos que resulten necesarios y según requerimientos del aplicativo del Banco de Inversiones. Comprende los siguientes ítems:	Hasta cincuenta (50) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del entregable que le antecede.																																										
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">3. FORMULACIÓN</td> </tr> <tr> <td>3.1.</td> <td>Definición del horizonte de evaluación del proyecto</td> </tr> <tr> <td>3.2.</td> <td>Análisis del mercado del servicio</td> </tr> <tr> <td>3.2.1.</td> <td>Análisis de la demanda del servicio</td> </tr> <tr> <td>3.2.2.</td> <td>Determinación de la brecha oferta-demanda</td> </tr> <tr> <td>3.3.</td> <td>Análisis Técnico</td> </tr> <tr> <td>3.3.1.</td> <td>Aspectos técnicos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>a) Tamaño</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b) Localización</td> </tr> <tr> <td></td> <td>c) Tecnología</td> </tr> <tr> <td></td> <td>d) Análisis ambiental</td> </tr> <tr> <td></td> <td>e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR)</td> </tr> <tr> <td>3.3.2.</td> <td>Diseño preliminar</td> </tr> <tr> <td>3.3.3.</td> <td>Metas físicas</td> </tr> <tr> <td>3.4.</td> <td>Gestión del Proyectos</td> </tr> <tr> <td>3.4.1.</td> <td>Gestión en la fase de ejecución</td> </tr> <tr> <td>3.4.2.</td> <td>Gestión en la fase de funcionamiento</td> </tr> <tr> <td>3.5.</td> <td>Costos del proyecto a precios de mercado</td> </tr> <tr> <td>3.5.1.</td> <td>Estimación de los costos de inversión</td> </tr> <tr> <td>3.5.2.</td> <td>Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento</td> </tr> <tr> <td>3.5.3.</td> <td>Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales</td> </tr> </table>	3. FORMULACIÓN		3.1.	Definición del horizonte de evaluación del proyecto	3.2.	Análisis del mercado del servicio	3.2.1.	Análisis de la demanda del servicio	3.2.2.	Determinación de la brecha oferta-demanda	3.3.	Análisis Técnico	3.3.1.	Aspectos técnicos		a) Tamaño		b) Localización		c) Tecnología		d) Análisis ambiental		e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR)	3.3.2.	Diseño preliminar	3.3.3.	Metas físicas	3.4.	Gestión del Proyectos	3.4.1.	Gestión en la fase de ejecución	3.4.2.	Gestión en la fase de funcionamiento	3.5.	Costos del proyecto a precios de mercado	3.5.1.	Estimación de los costos de inversión	3.5.2.	Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento	3.5.3.	Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales	
3. FORMULACIÓN																																												
3.1.	Definición del horizonte de evaluación del proyecto																																											
3.2.	Análisis del mercado del servicio																																											
3.2.1.	Análisis de la demanda del servicio																																											
3.2.2.	Determinación de la brecha oferta-demanda																																											
3.3.	Análisis Técnico																																											
3.3.1.	Aspectos técnicos																																											
	a) Tamaño																																											
	b) Localización																																											
	c) Tecnología																																											
	d) Análisis ambiental																																											
	e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR)																																											
3.3.2.	Diseño preliminar																																											
3.3.3.	Metas físicas																																											
3.4.	Gestión del Proyectos																																											
3.4.1.	Gestión en la fase de ejecución																																											
3.4.2.	Gestión en la fase de funcionamiento																																											
3.5.	Costos del proyecto a precios de mercado																																											
3.5.1.	Estimación de los costos de inversión																																											
3.5.2.	Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento																																											
3.5.3.	Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales																																											

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27209 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de las (s) firmas (s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



(Handwritten signatures and marks)

 ONPE Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	18 de 27	

<p>Entregable 04: Culminación del Estudio de Pre-inversión a nivel de PERFIL (ANEXO N° 07)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de los contenidos del módulo EVALUACIÓN descrito en el numeral 6.2 b): ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN con el sustento en archivos originales Word, Excel y los aplicativos que resulten necesarios y según requerimientos del aplicativo del Banco de Inversiones. <p>Comprende los siguientes ítems:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>4. EVALUACIÓN</td></tr> <tr><td>4.1. Evaluación social</td></tr> <tr><td>4.1.1. Beneficios sociales</td></tr> <tr><td>4.1.2. Costos sociales</td></tr> <tr><td>4.1.3. Criterios de decisión</td></tr> <tr><td>a) Metodología costo-beneficio</td></tr> <tr><td>b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)</td></tr> <tr><td>4.1.4. Análisis de incertidumbre</td></tr> <tr><td>a) Análisis de sensibilidad</td></tr> <tr><td>b) Análisis de riesgo probabilístico</td></tr> <tr><td>4.2. Evaluación privada</td></tr> <tr><td>4.3. Análisis de sostenibilidad</td></tr> <tr><td>4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto</td></tr> <tr><td>4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada</td></tr> <tr><td>5. CONCLUSIONES</td></tr> <tr><td>6. RECOMENDACIONES</td></tr> <tr><td>Fase de Ejecución</td></tr> <tr><td>Fase de Funcionamiento</td></tr> <tr><td>7. ANEXOS</td></tr> </table> <p>Considerar como parte del ENTREGABLE 04 lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el RESUMEN EJECUTIVO, para lo cual deberá tener en cuenta el APÉNDICE "Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo" incluido en el ANEXO N° 07. Coordinar con la Unidad Formuladora y hacer los ajustes finales que se estimen pertinentes al Estudio de Pre-inversión a nivel de perfil, con la finalidad de lograr la coherencia integral del contenido del Estudio con las conclusiones y recomendaciones. Registrar en formato EXCEL (FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN) el Estudio de Pre-inversión a nivel de perfil, señalando los documentos (archivos) de sustento que serán incluidos en los ítems del formato solicitado por el aplicativo del Banco de Inversiones. 	4. EVALUACIÓN	4.1. Evaluación social	4.1.1. Beneficios sociales	4.1.2. Costos sociales	4.1.3. Criterios de decisión	a) Metodología costo-beneficio	b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)	4.1.4. Análisis de incertidumbre	a) Análisis de sensibilidad	b) Análisis de riesgo probabilístico	4.2. Evaluación privada	4.3. Análisis de sostenibilidad	4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto	4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada	5. CONCLUSIONES	6. RECOMENDACIONES	Fase de Ejecución	Fase de Funcionamiento	7. ANEXOS	<p>Hasta veinte (20) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del entregable que le antecede.</p>
4. EVALUACIÓN																					
4.1. Evaluación social																					
4.1.1. Beneficios sociales																					
4.1.2. Costos sociales																					
4.1.3. Criterios de decisión																					
a) Metodología costo-beneficio																					
b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)																					
4.1.4. Análisis de incertidumbre																					
a) Análisis de sensibilidad																					
b) Análisis de riesgo probabilístico																					
4.2. Evaluación privada																					
4.3. Análisis de sostenibilidad																					
4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto																					
4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada																					
5. CONCLUSIONES																					
6. RECOMENDACIONES																					
Fase de Ejecución																					
Fase de Funcionamiento																					
7. ANEXOS																					

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27220. Ley de Firmas y Certificados Digitales. Su registro y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmas.gob.pe/verificador.html>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadmi.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	19 de 27	

Entregable 05: Registro y presentación del Estudio de Pre-inversión a nivel de PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> Una vez desarrollado, concluido y aprobado el ENTREGABLE 04, el Consultor deberá realizar lo siguiente: Registrar el perfil (FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN) en el Banco de Inversiones del MEF, en base al formato en EXCEL previamente elaborado y los documentos y archivos que lo sustentan sin observaciones, acción que deberá ser coordinada con la Unidad Formuladora. Presentar el Estudio de Pre-inversión completo según ANEXO N° 07: "CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN", en dos (02) ejemplares originales. Incluir dos (02) ejemplares del reporte del aplicativo del Banco de Inversiones (FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN). 	Hasta cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del entregable que le antecede.
---	--	--

Notas:

- Los ciento veinte (120) días calendario no considerarán el periodo de revisión de los entregables, ni el periodo de levantamiento de las observaciones que pudieran advertirse.
- En caso exista persistencia en las observaciones (segunda observación a los entregables) o el entregable no se encuentre completo, se contabilizará el plazo de ejecución y estará sujeto a la aplicación de penalidades.
- El plazo para la entrega del Entregable 01 se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificada la orden de servicio, o lo que ocurra primero. Los plazos para la entrega de los informes de los siguientes entregables, se contabilizarán a partir del día siguiente de la aprobación del entregable que le antecede.
- Cada entregable deberá ser presentado en dos (2) ejemplares en su formato físico, impreso y foliado, así como su versión digital en versión PDF y versión editable, en USB o CD adicionalmente deberá presentar los archivos de toda la información consultada en formato digital en base al servicio desarrollado, como parte del sustento inherente a trabajos de esta naturaleza.
- Cada entregable deberá contar con la firma y sello en todas las páginas, del consultor y del profesional por su competencia y responsabilidad.
- De suscitarse imprevistos ajenos al consultor que retrasen la entrega de la prestación, el consultor deberá comunicar mediante carta, a través de la mesa de partes física o virtual de la Entidad (inmediatamente) dicho evento, sustentando y evidenciando fehacientemente con documentación indubitable que tal retraso no le es imputable.
- El lugar de entrega de dicha documentación será en la mesa de partes presencial de la Sede Central de la ONPE situada en Jr. Washington 1894 - Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas con atención a la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional de la ONPE.
- Se comunicará al consultor vía correo electrónico la aprobación de cada entregable y las coordinaciones para la firma de un Acta de aprobación entre el área usuaria y el consultor.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.slsadm.onpe.gob.pe/verificaldoc>
 CVD. 0000 0017 2174 6205



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27266, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firm(a)s pueden ser verificadas en: <https://paps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	20 de 27

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional – GOECOR (Unidad Formuladora), a través de un informe de la Unidad Formuladora – UF, previo informe técnico elaborado por el especialista a cargo de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional (GOECOR), a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia en el plazo máximo de días establecido para cada entregable después de producida la recepción de la prestación efectuada, indicado en cuadro de "entregables", en el numeral 12. ENTREGABLES, del presente documento.

14. FORMA DE PAGO

Se realizará en tres (03) pagos parciales, previa conformidad emitida por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional – GOECOR, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, de acuerdo con el siguiente cuadro:

PORCENTAJE DE PAGO	ENTREGABLE
30% del monto total	Una vez aprobados los Entregables 01 y 02
30% del monto total	Una vez aprobado el Entregable 03
40% del monto total	Una vez aprobados los Entregables 04 y 05

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), y se debe de contar además con:

- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) sita en Jirón Washington N° 1894, Cercado de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

Absolver las observaciones que le formule la Entidad.

La revisión y aprobación de los entregables por parte de la Entidad, de los entregables y documentos generados durante la ejecución de la consultoría, no exime al Contratista de la responsabilidad final y total del mismo.

El contratista como único responsable de los estudios y documentos generados por la consultoría

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	21 de 27	

deberá garantizar la calidad del servicio ofrecido y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales, durante los siguientes tres (03) años de aprobada la conformidad del servicio por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), para los efectos legales que correspondan, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación del contratista para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio de pre-inversión a nivel de perfil, que se presenten durante el proceso de selección del expediente técnico de obra.

En el caso que el contratista sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.

16. PENALIDADES APLICABLES

16.1 Penalidades por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato/orden de servicio o del ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuere materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

16.2 Otras penalidades

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	22 de 27	

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido autorizado por la Entidad habiendo cumplido con las experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de ausencia del personal.	Según el informe del supervisor o de la Unidad Formuladora, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR.
2	En caso el consultor incumpla dos o más veces con el compromiso de asistir a las reuniones que sean necesarias, acordadas mediante comunicación formal, documento o correo electrónico. El consultor puede repetir la aplicación de esta penalidad al reincidir en el mismo incumplimiento después de la penalidad aplicada.	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad	Según el informe del supervisor o de la Unidad Formuladora, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, sin excepción, respecto a los documentos que guarden relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso del mismo.

Toda información brindada o generada por la Entidad a la que tenga acceso la consultora durante el desarrollo del servicio tendrá carácter confidencial y no podrá ser divulgada o publicada sin previa autorización de la Entidad.

El incumplimiento del párrafo anterior se interpretará como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (de acuerdo a lo establecido en el RLCE).

18. ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas,

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/validador.vhtm>

Handwritten signatures and initials in blue ink.

 ONPE Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	23 de 27

participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

19. INTEGRIDAD

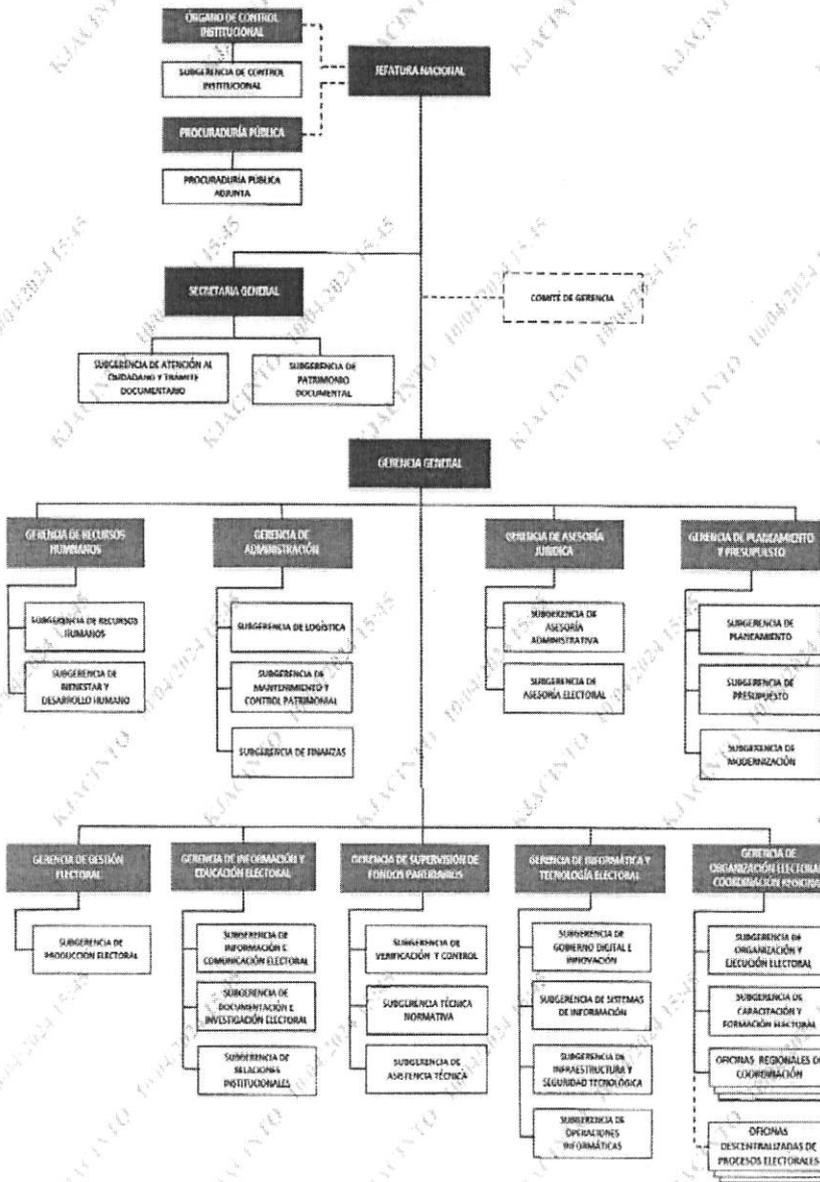
En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El Consultor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.

 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	27 de 27	

ANEXO: ORGANIGRAMA DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260. Ley de Firmas y Certificados Digitales: su reglamento y modificaciones. Los integran con documento y la autografía de la(s) firmatari(a) pueden ser verificados en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
 URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
 CVD: 0000 0017 2174 6205



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>JEFE DE PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años, computados desde la obtención de su colegiatura, en la elaboración de estudios de pre-inversión de edificaciones públicas institucionales y/o expedientes técnicos afines a proyectos similares a lo solicitado, en el marco de INVIERTE.PE, como Jefe de proyecto o responsable de proyecto o gerente de proyecto; del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Nota: La experiencia del profesional se computa desde la obtención de la colegiatura. Por lo que debe presentar la documentación que acredite la fecha de la obtención de la colegiatura.</u></p> <p><u>ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años, computados desde la obtención su colegiatura, en la formulación y evaluación de estudios de pre-inversión a nivel de perfil y/o elaboración de expedientes técnicos afines a proyectos similares a lo solicitado, en el marco de INVIERTE.PE; como especialista; del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Nota: La experiencia del profesional se computa desde la obtención de la colegiatura. Por lo que debe presentar la documentación que acredite la fecha de la obtención de la colegiatura.</u></p> <p><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años, computados desde la obtención de su colegiatura, en la especialidad de arquitectura como proyectista responsable en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas y/o privadas de seis pisos o más, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA.</p>

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Nota: La experiencia del profesional se computa desde la obtención de la colegiatura. Por lo que debe presentar la documentación que acredite la fecha de la obtención de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS

Requisitos:

Experiencia mínima de cinco (05) años, computados desde la obtención de su colegiatura, en gestión de procesos, gestión de la calidad y/o gestión pública, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS**.

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Nota: La experiencia del profesional se computa desde la obtención de la colegiatura. Por lo que debe presentar la documentación que acredite la fecha de la obtención de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Requisitos:

Experiencia mínima de cinco (05) años, computados desde la obtención de su colegiatura, en la especialidad de costos y presupuestos, como responsable de la especialidad, en expedientes técnicos de proyectos de edificaciones públicas o privadas de seis pisos o más, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**.

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Nota: La experiencia del profesional se computa desde la obtención de la colegiatura. Por lo que debe presentar la documentación que acredite la fecha de la obtención de la colegiatura.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

JEFE DE PROYECTO

Requisitos:

Título profesional en administración, ingeniería, arquitectura, economía, ingeniería económica o ingeniería civil del personal clave requerido como **JEFE DE PROYECTO**.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Requisitos:

Título profesional en economía o ingeniería económica del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA

Requisitos:

Título profesional en arquitectura del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA**.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en

el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS

Requisitos:

Título profesional en ingeniería industrial, economía, ingeniería económica o administración del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS**.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Requisitos:

Título profesional en ingeniería civil del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 471,750.13 (Cuatrocientos setenta y un mil setecientos cincuenta con 13/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Elaboración de estudios de pre-inversión declarados viables bajo la metodología del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y/o al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y se enmarquen en la Función 3 del CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	85 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/943,500.26 (Novecientos cuarenta y tres mil quinientos con 26/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/943,500.26: 85 puntos</p> <p>M >= S/707,625.20 y < S/943,500.26: 80 puntos</p> <p>M > S/471,750.13 y < S/707,625.20: 75 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	5 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para la evaluación del estudio de pre-inversión a nivel de perfil se utilizará principalmente la metodología de costo-beneficio y para la estructuración lógica, la matriz del marco lógico. - Para el diseño de la edificación se utilizará las metodologías vigentes en la materia de arquitectura e ingeniería, establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y la Normas y Códigos vigentes referidos al diseño y construcción, con soluciones arquitectónicas que permitan enfrentar los diversos riesgos. - Para el análisis de la calidad de los servicios y lo relacionado a la gestión por procesos, las metodologías orientadoras establecidas por la PCM en lo que sea aplicable a la Entidad. - Cualquier otra metodología que contribuya con el desarrollo óptimo de los entregables y objetivo de la presente consultoría 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 5 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>JEFE DEL PROYECTO</u> <u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DEL PROYECTO, en Estudios de especialización, diplomados y/o capacitaciones en formación y/o evaluación de proyectos de Inversión Pública bajo la normativa INVIERTE.PE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS.</p>	<p>(JEFE DEL PROYECTO)</p> <p>Más de 160 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 160 horas lectivas: 1.5 puntos</p> <p>Más de 80 hasta 120 horas lectivas: 1 punto</p>
	<p><u>ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</u> <u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, en Estudios de especialización, diplomados y/o capacitaciones en formación y/o evaluación de proyectos de Inversión Pública bajo la normativa INVIERTE.PE</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS</p>	<p>(ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA)</p> <p>Más de 160 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 160 horas lectivas: 1.5 puntos</p> <p>Más de 80 hasta 120 horas lectivas: 1 punto</p>
	<p><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA</u> <u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA, en Estudios de especialización, diplomados y/o capacitaciones en proyectos de arquitectura, urbanismo, sostenibilidad, gestión y/o dirección de proyectos, diseño arquitectónico, y/o arquitectura comercial</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS</p>	<p>(ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA)</p> <p>Más de 160 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 160 horas lectivas: 1.5 puntos</p> <p>Más de 80 hasta 120 horas lectivas: 1 punto</p>
	<p><u>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS</u> <u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS, en Estudios de especialización, diplomados y/o capacitaciones en gestión por procesos, calidad, mejora continua.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS</p>	<p>(ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS)</p> <p>Más de 160 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 160 horas lectivas: 1.5 puntos</p> <p>Más de 80 hasta 120 horas lectivas: 1 punto</p>

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS, en Estudios de especialización, diplomados y/o capacitaciones en análisis de costos, valores o precios unitarios, programación de obra, costos, metrados, presupuestos, S10, valorizaciones y/o liquidaciones de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. • Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	<p>(ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS)</p> <p>Más de 160 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 160 horas lectivas: 1.5 puntos</p> <p>Más de 80 hasta 120 horas lectivas: 1 punto</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante
<ul style="list-style-type: none"> • Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación. • Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

(Handwritten marks and signatures in blue ink)

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

[Handwritten marks and signatures]

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES – ONPE", que celebra de una parte la OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES–ONPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20291973851, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE** para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES – ONPE", cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES – ONPE"

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en TRES (03) PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PORCENTAJE DE PAGO	ENTREGABLE
30% del monto total	Una vez aprobados los Entregables 1 y 2
30% del monto total	Una vez aprobado el Entregable 3

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

40% del monto total	Una vez aprobados los Entregables 4 y 5
---------------------	---

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio, lo que suceda primero.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional – GOECOR (Unidad Formuladora), a través de un informe de la Unidad Formuladora – UF, previo informe técnico elaborado por el especialista a cargo de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional (GOECOR).

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de ausencia del personal.	Según el informe del supervisor o de la Unidad Formuladora, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR.
2	En caso el consultor incumpla dos o más veces con el compromiso de asistir a las reuniones que sean necesarias, acordadas mediante comunicación formal, documento o correo electrónico. El consultor puede repetir la aplicación de esta penalidad al reincidir en el mismo incumplimiento después de la penalidad aplicada.	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad	Según el informe del supervisor o de la Unidad Formuladora, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional - GOECOR.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

El arbitraje será **AD HOC** y resuelto por **ARBITRO UNICO**

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

3
4

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES – ONPE", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio, lo que suceda primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas lectivas			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.



ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES – ONPE"	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO N° 8

CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-**

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° (consta de 20 dígitos), del Banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷

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

²⁸

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹

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

³⁰

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

³¹

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

³²

Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12
DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO
Entregable 1	
Entregable 2	
Entregable 3	
Entregable 4	
Entregable 5	
TOTAL	

El precio en Soles, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.