

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

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



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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:01-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:14-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:41-0500

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:02-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:14-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:41-0500

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE.



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:02-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:15-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:42-0500

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.



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:03-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:15-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Veronica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:42-0500

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:03-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:16-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:43-0500

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:03-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:16-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Veronica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:43-0500

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

¹ 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>



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:04-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:16-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:43-0500

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:05-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:17-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:44-0500

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:06-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:18-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:46-0500

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:06-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMÍREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:18-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:46-0500

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.

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:07-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMÍREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:19-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:46-0500

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

02

02



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:07-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:19-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:46-0500

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:07-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:19-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Veronica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:46-0500

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA – SINEACE.

RUC N° : 20551178294

Domicilio legal : AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ N° 3659 – SAN ISIDRO.

Teléfono: : 637-1122 ANEXO 156

Correo electrónico: : rmacedo@sineace.gob.pe; jreyes@sineace.gob.pe; lmorales@sineace.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ASESORIA LEGAL ESPECIALIZADA PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 006-2023-SINEACE/P-GG-OA, de fecha 21 de febrero de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta doscientos noventa (290) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, que será entregada de forma gratuita. La solicitud de la misma podrá realizarse de forma electrónica a

Firma digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:08-0500

Firma digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:20-0500

Firma digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Veronica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:47-0500

través de la mesa de partes virtual de la Entidad, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, (en adelante, la Ley).
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, (en adelante, el Reglamento).
- Directivas del OSCE.
- Resolución Jefatural N° 003-2023-SINEACE/P-ST-OA, Plan Anual de Contrataciones del Pliego 117: Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - Sineace, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:08-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:20-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:47-0500

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria – UAGED (Mesa de partes virtual de la Entidad), ingresando al siguiente Link: <https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/mesa-partes>.

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

N ° de Cuenta : [0-068-334969]
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : [018-068-00006832950775]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Copia de certificado o constancia de habilitación.

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 cualquier horario a través de Mesa de Partes Virtual ingresando al link: <https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/mesa-partes>, o de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, a través de Mesa de Partes Física, ubicada en Av. República de Panamá N° 3659 – distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:09-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:21-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:48-0500

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, en diez (10) armadas, de acuerdo al siguiente porcentaje:

- Primer Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Primer” entregable.
- Segundo Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Segundo” entregable.
- Tercer Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Tercer” entregable.
- Cuarto Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Cuarto” entregable.
- Quinto Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Quinto” entregable.
- Sexto Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Sexto” entregable.
- Séptimo Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Séptimo” entregable.
- Octavo Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Octavo” entregable.
- Noveno Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Noveno” entregable.
- Décimo Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al “Décimo” entregable

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

- Informe de supervisión del servicio.
- Conformidad del servicio emitida por el (la) Jefe (a) de la Oficina de Administración.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual a través del link: <https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/mesa-partes>, o Mesa de Partes Física ubicada en Av. República de Panamá N° 3659 – distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:10-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:21-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:48-0500

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE

1. DENOMINACIÓN:

"SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad coadyuvar al correcto funcionamiento y trámite normativo - legal de los expedientes a cargo de la Oficina de Administración y sus Unidades a cargo, con la finalidad de proponer mejoras regulatorias y legales que permitan el cumplimiento a los objetivos establecidos por la Oficina de Administración del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE.

Asimismo, se busca optimizar la gestión de los sistemas administrativos a través del análisis del marco legal aplicable, con la finalidad de proponer mejoras regulatorias que coadyuven al cumplimiento a los objetivos establecidos por la Oficina de Administración del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - Sineace; lo cual permitirá cumplir con los objetivos encargados como Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) responsable de los Sistemas Administrativos del Estado.

3. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución de Presidencia N°023-2021-SINEACE/CDAH-P de fecha 27 de marzo de 2021, se aprobó la "Norma que define la estructura funcional no orgánica transitoria del Sineace en su calidad de entidad en reorganización".

En la citada norma, el Artículo 27 se establece que la Oficina de Administración es la dependencia de apoyo, responsable de la gestión administrativa y financiera del Sineace. Conduce los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería de acuerdo a la normatividad vigente.

Asimismo, en el citado documento normativo, en el Artículo 28 se establecen que, entre las funciones de la Oficina de Administración, se encuentra la de proponer o aprobar lineamientos, normas, directivas y planes para el funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo. Asimismo, la de expedir resoluciones en las materias de su competencia.

Así también, la Jefatura de la Oficina de Administración ejerce las funciones de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), conforme con los lineamientos dispuestos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones establecido en el TUO del Decreto Legislativo N° 1252, su Reglamento y su Directiva General.

Asimismo, mediante Resolución de Presidencia N° 000005-2023-SINEACE/P, de 3 de enero de 2023, se delegó en la Oficina de Administración diversas funciones en gestión administrativa y materia del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La presente contratación se encuentra programada por esta dependencia, según Número de Referencia "084" del Cuadro Multianual de Necesidades 2023 y aprobada mediante Resolución Jefatural N° 000001-2023-SINEACE/P-GG-OA, en el marco de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 y modificatoria.

Firma
Digital

Firmado digitalmente por SALINAS
HUETT Renato Adán FAU
20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03.02.2023 10:16:04 -05:00

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:10-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:22-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:48-0500

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con servicio de asesoría legal para optimizar la gestión administrativa y financiera a cargo de la Oficina de Administración del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - Sineace.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- a) *Revisión de proyectos de directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería).*
- b) *Revisar los antecedentes, analizar los temas puestos a su conocimiento y proponer líneas de acción para la gestión administrativa en materia de contrataciones, arbitraje y otros vinculados a los mismos; conforme lo solicitado por la Oficina de Administración.*
- c) *Revisar los antecedentes, analizar e informar a la jefatura de la Oficina de Administración sobre los requerimientos de contrataciones menores, iguales y/o superiores a 8 UIT's; aprobación de expedientes de contratación y propuestas de designación de comités de selección y otros documentos relacionados que se presenten a la Oficina de administración.*
- d) *Revisar los antecedentes, analizar e informar a la jefatura de la Oficina de Administración sobre el proceso de incorporación o baja de los bienes u otras gestiones de disposición final de bienes patrimoniales del Sineace.*
- e) *Apoyar en la elaboración de normas, actos administrativos y/u otras declaraciones, dentro del ámbito de competencia de la Oficina de Administración.*
- f) *Elaborar y/o revisar los proyectos de Resoluciones que sean de competencia de la Oficina de Administración.*
- g) *Participar en las reuniones con las dependencias del Sineace, cuando la jefatura de la Oficina de Administración lo requiera.*
- h) *Brindar asesoría legal a la jefatura de la Oficina de Administración sobre temas relacionados a las inversiones a cargo del Sineace.*
- i) *Proyectar documentos referidos a las inversiones que solicite la DGPMI y/o los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.*
- j) *Apoyo en la coordinación con la OPMI del MINEDU, así como con las dependencias del Sineace, que generen o sistematicen datos administrativos o información que se relacione con las inversiones a cargo del Sineace.*
- k) *Apoyo en la actualización de la información de los proyectos a cargo del Sineace durante la fase de Ejecución, debiendo realizar los registros correspondientes, en coordinación con las áreas involucradas.*
- l) *Revisar los antecedentes, analizar e informar a la jefatura de la Oficina de Administración sobre el proceso de llenado de los formatos de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.*
- m) *Proponer propuestas de mejoras en la gestión de procedimientos a cargo de la Oficina de Administración, a fin de prevenir riesgos de control.*
- n) *Otras actividades vinculadas al objeto de la contratación.*

6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

La Oficina de Administración, brindará las facilidades para la ejecución del servicio el proveedor tendrá los siguientes accesos:

Firma
Digital

Firmado digitalmente por SALINAS
HUERTI Rolando Adrian FAU
20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
Fecha: 03.02.2023 10:16:13-0500



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:11-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:22-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:40-0500

- Creación de una cuenta de usuario para el acceso a la Red SINEACE
- Acceso a directorio compartido: \\Srv-appwin-fs01\sineace\$\Secretaria Técnica\Oficina de Administración
- Creación de correo electrónico
- Acceso al Microsoft Teams
- Acceso a SGD.

7. FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

La prestación del servicio es a todo costo, considerando los gastos que sean necesarios para el desarrollo del servicio requerido.

El contratista deberá contar con una computadora de trabajo o laptop con acceso a internet y además herramientas y/o aplicativos para el desarrollo de coordinaciones virtuales (Teleconferencias, llamadas o similares).

Medidas de bioseguridad que debe cumplir el prestador del servicio; tales como:

El contratista debe cumplir con lo señalado en el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-Cov-2, versión 3" vigente en el SINEACE, el mismo que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://www.aob.pe/institucion/sineace/normas-legales/2752157-000005-2022-sineace-n-aq>

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del servicio se podrá realizar en el domicilio del contratista o en las instalaciones de Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - Sineace, sito en Av. República de Panamá 3659-3663, Distrito de San Isidro, previa coordinación y según lo solicitado por la Oficina de Administración.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta doscientos noventa (290) días calendario, de acuerdo a lo siguiente:

- Primer entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- Segundo entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha máxima de vencimiento del primer entregable.
- Tercer entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha máxima de vencimiento del segundo entregable.
- Cuarto entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha máxima de vencimiento del tercer entregable.
- Quinto entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha máxima de vencimiento del cuarto entregable.
- Sexto entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha máxima de vencimiento del quinto entregable.
- Séptimo entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha máxima de vencimiento del sexto entregable.

Firma
Digital

Firmado digitalmente por: SALINAS
HUETT Renato Adrien FAU
20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/02/2023 10:16:22 -05:00

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:11-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:23-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:50-0500

- Octavo entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha máxima de vencimiento del séptimo entregable.
- Noveno entregable: Hasta veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha máxima de vencimiento del octavo entregable.
- Décimo entregable: Hasta veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha máxima de vencimiento del noveno entregable.

10. ENTREGABLES:

El contratista debe presentar cada entregables, de acuerdo a lo siguiente:

Primer entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).
- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.

Segundo entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).)
- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.

Tercer entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).)
- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.
- Informe de propuestas de mejoras a los documentos de gestión y/o procedimientos de la Oficina de Administración.

Firma
Digital

Firmado digitalmente por SALINAS
HUGETT Renato Adrien FAU
20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
Fecha: 03.02.2023 10:16:31 -05:00

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:12-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:23-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:50-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:50-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:50-0500

Cuarto entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).)
- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.

Quinto entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).)
- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.

Sexto entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).)
- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.
- Informe de propuestas de mejoras a los documentos de gestión y/o procedimientos de la Oficina de Administración.

Séptimo entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).)

Firma
Digital

Firmado digitalmente por: SALINAS
HUETT Berato Adrian FAU
20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/02/2023 10:16:43 -05:00

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:12-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:23-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:50-0500

- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.

Octavo entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).)
- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.

Noveno entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).)
- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.
- Informe de propuestas de mejoras a los documentos de gestión y/o procedimientos de la Oficina de Administración.

Décimo entregable: Deberá presentar un Informe, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Antecedentes ii) Análisis iii) Conclusiones y iv) Opiniones y/o Recomendaciones referido a las actividades desarrolladas, adjuntando los siguientes sustentos:
- Reporte de los proyectos de documentos elaborados (directivas y/o planes y/o lineamientos y/o reglamentos y/o resoluciones y/o normas y/o actos administrativos y/o declaraciones y/u otros documentos para el funcionamiento de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración (Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería e Inversión Pública).)
- Reporte de las reuniones realizadas con las distintas dependencias del Sineace en materia legal, adjuntando evidencia respectiva.

La presentación de cada entregable, será por Mesa de Partes Virtual:
<https://app.sineace.gob.pe/portal-ciudadano/mesa-partes>, un (01) informe foliado y escaneado en archivo PDF que contengan la totalidad de la información requerida por cada entregable.

Firma Digital Sineace

Firmado digitalmente por: SALINAS HUETT Renato Adán FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/02/2023 10:16:53 -05:00



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:12-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:24-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:51-0500

11. CONFIDENCIALIDAD:

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Sineace, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratado.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Sineace tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14. COORDINACIONES:

Las coordinaciones sobre los términos de referencia, la ejecución u otros respecto a la prestación solicitada, podrá realizarla teniendo en cuenta lo siguiente:

Área Encargada: Oficina de Administración
Cargo: Jefe de la Oficina de Administración
Correo electrónico: rsalinas@sineace.gob.pe

15. SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo del siguiente personal:
Área Encargada: Oficina de Administración
Cargo: Jefe de la Oficina de Administración

16. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación la otorgará el Jefe de la Oficina de Administración.

17. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará por cada entregable, y luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, siendo el monto a pagar según el siguiente detalle:

- Primer Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Primer" entregable.
- Segundo Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Segundo" entregable.

Firma
Digital

Firmado digitalmente por SALINAS
HUETT Renato Adrien FAU
20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03.02.2023 10:17:02 -05:00

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:13-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:24-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:51-0500

- Tercer Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Tercer" entregable.
- Cuarto Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Cuarto" entregable.
- Quinto Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Quinto" entregable.
- Sexto Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Sexto" entregable.
- Séptimo Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Séptimo" entregable.
- Octavo Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Octavo" entregable.
- Noveno Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Noveno" entregable.
- Décimo Pago: (10) % del monto total de la contratación, correspondiente al "Décimo" entregable.

18. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN:

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

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Firma
Digital

Firmado digitalmente por SALINAS
HUETT Renato Adán FAU
20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
Fecha: 03/02/2023 10:17:13 -05:00



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:13-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:25-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:51-0500

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de ABOGADO del personal clave requerido como ASESOR LEGAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO del personal requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO 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.</p> <p>Nota: Previo a la suscripción de contrato, SINEACE verificará que la colegiatura y habilitación del postor adjudicado se encuentre vigente, cuando dicha cualidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional. En caso que no se pueda validar, SINEACE notificará al postor adjudicado la solicitud de presentación de la documentación de colegiatura y habilitación correspondiente.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>24 horas lectivas, en curso en gestión pública del personal requerido como ASESOR LEGAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE.</p> <p>90 horas lectivas, en programa o diplomado en contrataciones del estado del personal requerido como ASESOR LEGAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia o certificado u otro documento que acredite fehacientemente haber llevado el curso o diplomado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de SEIS (6) años, como especialista legal o abogado consultor o asesor legal en temas administrativos o de contrataciones en entidades del sector público del personal clave requerido como ASESOR LEGAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:14-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:25-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:52-0500



	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 85,000.00 (Ochenta y Cinco Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 21,250.00 (Veintiún Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 Soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: coordinador o especialista de relaciones públicas, profesional en imagen institucional o difusión, periodista, redactor periodístico, editor o responsable de prensa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

⁹ 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”.

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:14-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:26-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:52-0500

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

Importante

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:15-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:26-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:53-0500

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE, que celebra de una parte el SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA - SINEACE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20551178294, con domicilio legal en AV. REPUBLICA DE PANAMA N° 3659 – SAN ISIDRO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1**, para la contratación del servicio de ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de servicio de ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA PARA LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SINEACE.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, en diez (10) armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Firmado digitalmente por:

MORALES AGÜERO Lisset

Karen FAU 20551178294 hard

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 21/02/2023 18:52:16-0500

Firmado digitalmente por:

MACEDO RAMIREZ Rolando

FAU 20551178294 hard

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 21/02/2023 18:58:27-0500

Firmado digitalmente por:

REYES AYBAR Judith

Verónica FAU 20551178294 hard

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 21/02/2023 18:55:53-0500

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 doscientos noventa (290) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 el (la) Jefe (a) de la Oficina de Administración, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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;

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:16-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMÍREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:27-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMÍREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:27-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:54-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:54-0500

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.

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 UNDÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:17-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMÍREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:27-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:54-0500

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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: Av. República de Panamá N° 3659 – San Isidro.

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 Digitales¹².

¹¹ 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).

¹² 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>

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:17-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:28-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:28-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:54-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:54-0500

ANEXOS



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:17-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:28-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:55-0500

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		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.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haberse comprometido por perfeccionar el contrato con una orden de servicios:

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 21/02/2023 18:52:18-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 21/02/2023 18:58:29-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 21/02/2023 18:55:55-0500

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° 002-2023-SINEACE-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:18-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:29-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:56-0500

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.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haberse optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios:

Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 21/02/2023 18:52:18-0500

Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 21/02/2023 18:58:30-0500

Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 21/02/2023 18:55:56-0500

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:18-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:30-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:56-0500

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:20-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:30-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:57-0500

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:20-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:31-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Veronica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:57-0500

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MORALES AGÜERO Lisset

Karen FAU 20551178294 hard

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 21/02/2023 18:52:21-0500

MACEDO RAMIREZ Rolando

FAU 20551178294 hard

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 21/02/2023 18:58:31-0500

REYES AYBAR Judith

Verónica FAU 20551178294 hard

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 21/02/2023 18:55:57-0500

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:21-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:32-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:58-0500

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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].**



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:21-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:32-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:58-0500

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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”*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:23-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:33-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:55:59-0500

ANEXO N° 12

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-SINEACE-1

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.



Firmado digitalmente por:
MORALES AGÜERO Lisset
Karen FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:52:23-0500



Firmado digitalmente por:
MACEDO RAMIREZ Rolando
FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:33-0500



Firmado digitalmente por:
REYES AYBAR Judith
Verónica FAU 20551178294 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/02/2023 18:58:00-0500