

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA 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**

### 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombread.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES INTEGRADAS**  
**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN**  
**GENERAL<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**“Servicio de consultoría integral para la transición al Marco  
de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector  
Público de los periodos 2025 y 2026”**

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## 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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>2</sup>). 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

<sup>2</sup> 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>

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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



### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem 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 RNP<sup>3</sup>.*

## 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. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

## 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
RUC N° : 20131368829  
Domicilio legal : Av. Las Artes Sur N° 260, Distrito San Borja  
Teléfono: : 5100300 anexo 5421  
Correo electrónico: : lrevoredo@minem.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de consultoría integral para la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de los periodos 2025 y 2026”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 010-2025/MINEM-SG-OGA de fecha 17 de marzo de 2025

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos cincuenta (750) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, y con el comprobante de pago acercarse a la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de recabar un ejemplar.



### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344- 2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y sus modificatorias
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Resolución Ministerial N° 336-2020-MINEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas y su modificatoria Resolución Ministerial N° 450-2023-MINEM/DM.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**) de:

- Líder técnico (01)
- Peritos valuadores-Tasadores (02)
- Especialistas en NIIF y/o NICSP (2)
- Especialistas en Ingeniería (3)
- Especialista Económico o Estadístico (1)
- Especialistas en Sistemas Informáticos (2)
- Especialistas en materia Legal y Tributación (1)
- Especialistas en Tecnologías de la Información (2)

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°6**)

~~a.8) El postor deberá contar con una acreditación internacional como empresa de consultoría en valuación de activos, mediante constancia o carta de acreditación de empresa o firma extranjera ligada a dicha actividad<sup>6</sup>~~

#### **Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

### **B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### **Advertencia**

<sup>6</sup> De acuerdo a la absolución de la consulta N° 01 realizada por el participante INTERGER TEMPUS E.I.R.L.; consulta 17 del participante CONSULTORIA TECNICA Y CONTABLE S.A.C. y consulta 24 del participante SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A. y observación 27 del participante VARGAS CONSULTORIAS Y ASESORIAS E.I.R.L.

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en [Soles]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

#### Importante

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = [0.80]  
c<sub>2</sub> = [0.20]

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 14**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Presentar los certificados o constancias de capacitación que a continuación se detallan:

Líder técnico (01)

Capacitación en normas internacionales de información financiera o Certificación Internacional en NIIF o NICSP.

Peritos valuadores-Tasadores (02)

Capacitación en NIIF o NICSP, no menor a cuarenta (40) horas lectivas.

Especialistas en NIIF y/o NICSP (2)

Certificación internacional y/o especialización en NIIF o NICSP

Especialistas en Ingeniería (3)

Capacitación en NIIF o NICSP relacionados a activos fijos, mínimo (20) horas lectivas

Especialista Económico o Estadístico (1)

Diplomado en Finanzas

Curso o especialización en Estadística Económica, en NIIF o NICSP

Especialistas en Sistemas Informáticos (2)

Capacitación en integración de datos, no menor a cuarenta (40) horas lectivas.

Especialistas en materia Legal y Tributación (1)

Especialización en tributación, no menor de cien (100) horas lectivas.

### Importante

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de partes Digital del MINEM ([http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)) o por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.

En caso de presentar algún tipo de CARTA FIANZA, esta debe ser presentada físicamente en Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas, por ser documento de

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

valor.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **[PAGOS PARCIALES]**, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Pago: 20% del monto total contratado, previa presentación del primer entregable y conformidad del área usuaria.

Segundo Pago: 20% del monto total contratado, previa presentación del segundo entregable y conformidad del área usuaria.

Tercer Pago: 20% del monto total contratado, previa presentación del tercer entregable y conformidad del área usuaria.

Cuarto Pago: 20% del monto total contratado, previa presentación del cuarto entregable y conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Financiera del MINEM emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de partes Digital del MINEM ([http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)) o por Mesa de partes presencial, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINO DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE CONSULTORIA INTEGRAL PARA LA TRANSICIÓN AL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO DE LOS PERIODOS 2025 Y 2026

Denominación de la Contratación:	Servicio de Consultoría Integral para Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de los periodos 2025 y 2026
Área Usuaria:	Oficina Financiera de la Oficina General de Administración.
Actividad POI:	AO1: Registro de las transacciones para el procesamiento y elaboración de los estados financieros y estados presupuestarios a nivel de unidad ejecutora y consolidación como Pliego.
Meta Presupuestal:	0022: Administración Financiera y Contable

#### I. ANTECEDENTES

El marco para la preparación de la información financiera en las entidades del Sector Público son las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP en adelante), que comprenden las NICSP de Acumulación o Devengo, el Prólogo a las NICSP, el Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público y otras disposiciones aprobadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas (DGCP-MEF en adelante) que permitan la aplicación de dicho marco. Estas normas han sido aprobadas por la Resolución Directoral N° 013-2023-EF/51.01 y la Resolución Directoral N° 016-2023-EF/51.01, con vigencia desde el 01/01/2024.

Asimismo, la DGCP-MEF mediante Directiva N°001-2024-EF/51.01, Instructivo N°001-2024-EF/51.01, Instructivo N°002-2024-EF/51.01, Instructivo N°003-2024-EF/51.01 con sus respectivos anexos: Anexo N° 1, Anexo N° 2, Anexo N° 3 y Anexo N° 4 y el Instructivo N°004-2024-EF/51.01, la DGCP-MEF emitió el marco de adopción de las



NICSP en términos de plazos y condiciones, los mismos que deben basarse en la NICSP 33, adopción por primera vez y otras guías que ésta emita alineado al marco normativo vigente.

El Ministerio de Energía y Minas (MINEM en adelante) ha culminado la etapa de Planificación de la implementación de las NICSP de acuerdo a los instructivos N° 001-2024-EF/51.01 para Proceso de Transición, Instructivo N°002-2024-EF/51.01 para la etapa de diagnóstico, y el Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 para la etapa de programación de la transición a NICSP, que se evidencia en el Programa de Transición al Marco de las NICSP aprobada con Resolución Ministerial N°424-2024-MINEM/DM de fecha 08/11/2024.

El MINEM de acuerdo al programa de Transición, debe realizar la etapa de Ejecución, a través de las actividades planificadas de orden especializado y operativo de los años 2025 y 2026, para preparar los soportes documentarios en los plazos establecidos en el citado Programa que permita asegurar una aplicación efectiva de los requerimientos de las NICSP, conforme a las disposiciones de la DGCP-MEF.

## **II. JUSTIFICACIÓN**

La entidad requiere desarrollar el proceso de implementación de NICSP mediante el apoyo y asistencia técnica de empresas y consultores externos para asegurar el cumplimiento de todos los requerimientos de las NICSP en la obtención de información financiera útil que sirva de base para una opinión favorable de su cumplimiento por parte de los auditores externos. Asimismo, dicha información útil servirá para mejorar la transparencia en el manejo de recursos públicos y la mejora de la toma de decisiones por la entidad

## **III. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la presente contratación es asegurar un adecuado cumplimiento de las disposiciones de la DGCP-MEF para la implementación de las NICSP en el MINEM, en las condiciones y plazos establecidos en el Programa de Transición, la cual está de acuerdo a las atribuciones conferidas al titular de la entidad y a la Comisión Especial de Transición (CET en adelante), para mejorar la transparencia de la información del manejo de recursos públicos del MINEM y la mejor obtención de sus objetivos organizacionales.

## **IV. OBJETIVO**

La Administración de la Entidad, requiere contratar un proveedor consultor especializado en NICSP para ejecutar la implementación del Programa de Transición al Marco de las NICSP, por los periodos 2025 y 2026 comunicados a la DGCP-MEF y que le permitan realizar la declaración de cumplimiento de las NICSP al 31/12/2026.

## **V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio consiste en el desarrollo de las siguientes actividades durante los 2 periodos de implementación de las NICSP:

### **Año 2025**

- Elaboración de Políticas Contables Detallados en el anexo 1
- Ajuste de Activos financieros, reconocimiento y medición
- Ajuste de Pasivos financieros, reconocimiento y medición
- Ajuste de Provisiones, reconocimiento y medición
- Ajuste de ingresos y gastos, ajustes, medición
- Presentación de EEFF de Transición del año 2025, y soporte durante el proceso de auditoría externa de dicho período.

### **Año 2026**

- Ajuste de Activos Propiedad Planta y equipo, reconocimiento y medición.
- Ajuste de Concesiones, validación de existencia, medición de desempeño, medición de valor razonable y vidas útiles.
- Ajuste de Pasivos ambientales, reconocimiento y medición.
- Presentación de estados financieros en forma plena del año 2026 y soporte durante el proceso de auditoría externa de dicho periodo.

El detalle de las brechas identificadas en cada una de las partidas descritas, las actividades mínimas a ser desarrolladas para su cumplimiento y las NICSP de referencia aplicables se encuentran detallados en el apéndice 1 del presente TDR.

## **VI. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

## **VII. ALCANCE DEL SERVICIO**

El Contratista consultor deberá de aplicar la NICSP 33, adopción por primera vez de las NICSP de base acumulación (o devengo), y las guías que emita la DGCP-MEF para cumplir con los requisitos que permitan la declaración de cumplimiento de dicho marco normativo por el MINEM al 31/12/2026, teniendo en cuenta como mínimo las siguientes Actividades:

### **ACTIVIDAD 1:**

### **CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS EN ELABORACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES**

Comprende la preparación del manual de políticas contables de la entidad bajo el marco de las NICSP y casos de aplicación de las mismas.

1. La preparación de las políticas contables se debe realizar para cada una de las NICSP aplicables al MINEM tomando como referencia las brechas identificadas en la fase de Planeamiento de la Transición.
2. Tener como base el relevamiento de necesidades de información de los usuarios y niveles de control y sobre la base de las NICSP versión 2022 aprobadas por la

DGCP-MEF y actualizaciones que ésta realice durante la etapa de ejecución del presente servicio.

3. Debe considerar de ser el caso, la revisión de nuevas NICSP oficializadas por IPSASB, pero aún no adoptadas en el país, cuando exista opción de tratamientos contables alternativos que permitan información financiera útil en la Norma Internacional.
4. La Política por rubros debe incluir un apéndice de casos (mínimo 30) que deben ser desarrollados como ejemplo de los temas críticos identificados en la fase de relevamiento.
5. En ausencia de una NICSP que sea específicamente aplicable a una transacción, otro evento o condición, se formularán juicios en el desarrollo y aplicación de una política contable a fin de suministrar información que sea relevante a efectos de la rendición de cuentas y necesidades de los usuarios para la toma de decisiones.
6. Para efectos del desarrollo de una nueva política basada en juicios se debe tener en cuenta la jerarquía normativa de la NICSP 3 en relación con transacciones que tienen una NICSP específica.

## **ACTIVIDAD 2**

### **CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS EN PARTIDAS DE ACTIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS FINANCIEROS**

Esta actividad comprende lo siguiente:

1. Preparar el informe técnico de aplicación de la NICSP 41, reconocimiento, clasificación y medición de instrumentos financieros, determinación de pérdida esperada de cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar.
2. Determinar los efectos de aplicar la NICSP 41 al inicio del período de transición al 31/12/2025 y al 31/12/2026
3. Cumplir con los requerimientos de los auditores externos en la obtención de evidencia de auditoría para el cumplimiento de la NICSP 41.
4. Preparar las hojas de ajustes y revelaciones para ser incorporados en los estados financieros de apertura, transición y de aplicación plena de la NICSP 41.

En relación con la NICSP 41 instrumentos financieros, clasificación de activos financieros, debe realizar lo siguiente:

1. Analizar el modelo de negocio de la entidad y las expectativas de la Entidad en relación con los activos financieros.
2. Definir la clasificación de los activos financieros, basados en los resultados del análisis de modelo de negocio realizado

En relación con la NICSP 41 deterioro de cuentas por cobrar comerciales:

3. Determinar el horizonte de análisis adecuado considerando las condiciones actuales y la información disponible sin incurrir en costos desproporcionados.

4. Análisis de las ratios de morosidad de los saldos por cobrar al 31/12/2023 y los periodos previos mensuales (de por lo menos un horizonte que permita obtener información observable de comportamiento)
5. Sistematización de la información que permita sustentar los ratios de morosidad observados y sea trazable por los revisores externos, como auditores independientes.
6. Basado en los resultados del análisis de morosidad realizado, determinar los segmentos de clientes observables con patrones de pérdida similares.
7. Determinar el método de pérdida adecuado de los permitidos por la NICSP 41, método general o simplificado, basado en el cumplimiento de los requisitos que se cumplan.
8. Establecer una metodología uniforme para aplicar el método de pérdida adecuado seleccionado, para aplicar a los segmentos de clientes identificados.
9. Considerar dentro de la metodología propuesta la evaluación de las variables macroeconómicas adecuadas que expliquen el comportamiento de los ratios de morosidad observados
10. Documentar la evaluación de las variables macroeconómicas realizada a través de los test de significancia resultantes, y documentados en plataformas tecnológica estadísticos disponibles para su trazabilidad
11. Calcular los ratios de pérdida esperada resultante de ajustar las ratios de morosidad observados históricamente con los factores externos establecidos (variables macroeconómicas seleccionadas según el test de significancia)
12. Calcular el importe de la provisión por deterioro de pérdida esperada de los saldos por cobrar de cada segmento en los períodos de transición y de aplicación plena.
13. Asegurar que la evaluación es realizada por todos los saldos por cobrar comerciales vigentes, o de ser el caso, por aquellas transacciones que no superan las restricciones de materialidad definidos

En relación con la NICSP 41, instrumentos financieros, clasificación y medición de pasivos financieros:

14. Analizar el modelo de negocio de la Entidad y las expectativas en relación con los pasivos financieros
15. Definir la clasificación de los pasivos financieros, basados en los resultados del análisis de modelo de negocio realizado
16. Calcular la tasa de interés implícita considerando los costos de estructuración y otros elementos relacionados con los pasivos financieros
17. Calcular al costo amortizado los pasivos financieros, considerando la tasa de interés efectiva determinada

Calcular los efectos y asientos de ajustes NICSP 41:

18. Determinar los ajustes contables por la aplicación de la NICSP 41 que debe considerar el equipo contable del Contratista incorporando las cuentas contables existentes o sugerir la generación de nuevas cuentas contables de control.

### **ACTIVIDAD 3**

#### **CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS EN PARTIDAS DE INGRESOS Y GASTOS**

Esta actividad comprende:

1. Preparación de informe Técnico de aplicación de la NICSP 09 ingresos por transacciones con contraprestación y NICSP 23 ingresos por transacciones con contraprestación y relacionadas pudiendo considerar nuevos pronunciamientos de las NICSP en tanto mejoren la calidad de la información financiera establecidas por la NICSP 3
2. Determinar los efectos de aplicación de la NICSP 9 y NICSP 3 al inicio del período de transición al 01/01/2025, 31/12/2025, 01/01/2026 y 31/12/2026.
3. Cumplir con los requerimientos de los auditores externos en la obtención de evidencia de auditoría externa para el cumplimiento de las NICSP 9, NICSP 23 y relacionadas.
4. Preparar las hojas de ajustes y revelaciones a ser incorporados en los estados financieros de apertura, transición y de aplicación plena de las NICSP relacionadas.

En relación con el reconocimiento y medición de ingresos y gastos por transferencias:

5. Realizar el inventario y análisis sobre los contratos que se mantienen vigentes al 31/12/2023.
6. En la evaluación considerar el análisis de cambios en las condiciones contractuales ya sea de forma o de fondo, sobre la base de la esencia económica de la operación a fin de advertir si elementos nuevos deben ser incorporados.
7. Con base en las características de los contratos, proponer la política de reconocimiento de ingresos aplicable a efectos de asegurar que todos los contratos que tienen esencia económica y cumplen los requisitos de reconocimiento forman parte del desempeño del MINEM.
8. Analizar la esencia económica de las transacciones con y sin contraprestación, como requisito del concepto de ingreso basado en el marco de las NICSP.
9. Analizar la esencia económica de las transferencias de recursos, si esta sujetas o no a obligación.
10. Definir el número de obligaciones de desempeño existentes por contratos con cada tipo de clientes, previamente identificados en la evaluación de segmentos.
11. Analizar el comportamiento de las obligaciones de desempeño ya sea que permiten obtener beneficios a los clientes de forma individual o de forma conjunta. Considerar el tratamiento de las actividades necesarias para completar las obligaciones de desempeño.
12. Determinar el precio de la transacción considerando los aspectos variables que puedan existir, como el valor del dinero en el tiempo, los descuentos implícitos, los ajustes históricos, entre otros.
13. Asignar el precio determinado a cada obligación de desempeño empleando una base coherente de asignación ya sea la proporcionalidad.

14. Asegurar que la evaluación es realizada por todos los contratos de clientes vigentes o de ser el caso, por aquellas transacciones que no superan las restricciones de materialidad definidos.

#### **ACTIVIDAD 4**

#### **CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA APLICACIÓN DE LAS NICSP EN PASIVOS NO FINANCIEROS Y DE BENEFICIOS A EMPLEADOS**

El servicio de consultoría técnicamente comprende:

1. Preparación de informe técnico de aplicación de la NICSP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes, NICSP 42 beneficios Sociales, y otras relacionadas pudiendo considerar nuevos pronunciamientos de las NICSP en tanto mejoren la calidad de la información financiera establecidas por la NICSP 03.
2. Determinar los efectos de aplicación de la NICSP 19, NICSP 42 y otras relacionadas al inicio del período de transición al 01/01/2025, al 31/12/2025, al 01/12/2026 y al 31/12/2026.
3. Cumplir con los requerimientos de los auditores externos en la obtención de evidencia de auditoría externa para el cumplimiento de la NICSP 19, NICSP 42 y otras relacionadas.
4. Preparar las hojas de ajustes y revelaciones a ser incorporados en los estados financieros de apertura, transición y de aplicación plena de las NICSP relacionadas.

En relación con la NICSP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes:

5. Determinación de probabilidad de provisiones por litigios y garantías para reconocimiento.
6. Determinación del horizonte de tiempo para completar la obligación, considerando el efecto del dinero en el tiempo (corto o largo plazo)

En relación con la NICSP 42 Beneficios Sociales:

7. Determinación de obligaciones con empleados de largo plazo como alcance para medición
8. Análisis de las transacciones que requieran el reconocimiento de provisiones por obligaciones presentes con empleados
9. Cálculo de Probabilidad de ocurrencia de obligaciones presentes con empleados

Preparar los efectos de aplicación de la NICSP 19, NICSP 42 y relacionadas:

10. Determinar los ajustes contables que debe considerar el equipo contable de la Compañía considerando las cuentas contables existentes o sugerir la generación de nuevas cuentas contables de control.

#### **ACTIVIDAD 5**

#### **CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA APLICACIÓN DE LAS NICSP EN ACTIVOS NO FINANCIEROS**

El servicio de consultoría técnicamente comprende:

1. Preparación de informe técnico de aplicación de la NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo, NICSP 16, Propiedades de inversión, NICSP 31 Activos Intangibles, NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo, NICSP 26 Deterioro del Valor de Activos Generadores de Efectivo, NICSP 12 Inventarios, y otras relacionadas, pudiendo considerar nuevos pronunciamientos de las NICSP en tanto mejoren la calidad de la información financiera establecidas por la NICSP 3.
2. Determinar los efectos de aplicar las NICSP referidas en el numeral anterior y otras relacionadas al inicio del período de transición al 01/01/2025, 31/12/2025, 01/01/2026 y 31/12/2026.
3. Cumplir con los requerimientos de los auditores externos en la obtención de evidencia de auditoría externa para el cumplimiento de las NICSP mencionadas y otras relacionadas.
4. Preparar las hojas de ajustes y revelaciones a ser incorporados en los estados financieros de apertura, transición y de aplicación plena de las NICSP relacionadas.

#### Relacionado a Propiedades, Planta y Equipo y Propiedades de Inversión:

Definición de activo o unidades de cuenta, componentes y ítems sujetos a los criterios de materialidad descritos en el programa de transición.

5. Determinar que activos bajo criterio de materialidad y que no cuenta con costo fiable al momento de la adopción de las NICSP requieren medición de costo atribuido.
6. Realizar talleres con las áreas operativas sobre identificación de unidades de cuenta, componentes e ítems en empresas de generación eléctrica y determinar el modelo más adecuado para el MINEM.
7. Recolectar información técnica de gestión del activo fijo.
8. Validar el informe técnico con las áreas técnicas del MINEM.

#### Codificar unidades de cuenta, componentes e ítems estándar para PPE

9. Elaborar el listado de unidades de cuenta estándar que debe considerar lo siguiente: breve descripción, vinculación con las normas internas de gestión del activo fijo e indicadores de medición del desempeño (obsolescencia técnica y comercial)
10. Elaborar el listado de componentes estándar por cada tipo unidad de cuenta que considere a los activos que tengan vida útil similar.
11. Elaborar el listado de ítems estándar por cada tipo de componente.
12. Codificar las unidades de cuenta, componentes e ítems estándar para el MINEM

#### Componetización.

13. Recolectar información técnica de gestión del activo fijo en Certificado de Energía Limpia (CEL).
14. Cada párrafo del informe técnico debe referenciar a los artículos de las NCSP que se refieren y a los documentos normativos internos relacionados, indicando si debe permanecer, modificarse o derogarse.



15. Validar el informe técnico con las áreas técnicas de Certificado de Energía Limpia (CEL).

Agregar o desagregar activos para su adecuada vinculación a las unidades de cuenta y componentes identificados.

16. Identificar el código patrimonial de los activos fijos y vincularlos a los códigos de unidades de cuenta y componentes.
17. Listar los activos cuyo código patrimonial no es posible vincular a los códigos de unidades de cuenta.
18. Realizar inspección de campo para validar la vinculación realizada en gabinete e identificar los activos que es necesario agregar o desagregar de acuerdo con los códigos de unidades de cuenta y componentes.
19. Estimar el porcentaje del valor del activo que le corresponde a cada parte desagregada.
20. Realizar la agregación y desagregación en un software para su trazabilidad.
21. Validar la componetización con áreas operativas del MINEM

Presentar el listado de activos bajo NICSP por unidades de cuenta y componentes.

22. El Contratista deberá presentar la partida Propiedades, Planta y Equipo del estado de situación financiera organizada por unidades de cuenta y componentes debidamente conciliado y alienado a nivel de códigos aprobados.

Revisión de vida útil.

23. Recolectar información técnica de gestión del activo fijo en el MINEM
24. Identificar los factores de obsolescencia.
25. Realizar taller de estado de conservación por cada unidad de cuenta.
26. Validar la vida útil a nivel de componentes.

Valuación de costo atribuido mediante valor actual operativo (costo de reposición corriente).

27. Determinar el valor de reedición o de remplazo de los activos de Propiedades, Planta y Equipo a nivel de unidades de cuenta y componentes del MINEM, considerando las condiciones actuales del sector y la capacidad de producción real de las centrales de generación.
28. Identificación de los factores de obsolescencia a nivel de unidades de cuenta y componentes.
29. Obtener el costo de reposición corriente a nivel de unidades de cuenta y componentes.

Revisión de indicios de deterioro.

30. En aquellos casos en que no se ha medido el costo atribuido en unidades de cuenta que son materiales, se debe revisar si existen indicios de deterioro.



31. Si existen indicios de deterioro, aplicar alcances de la NICSP 21 o NICSP 26.

**Activos de baja materialidad:**

32. En aquellos casos en que se traten de activos de baja materialidad, se quedan al costo y al mismo nivel de control existente.

**Preparar los efectos de aplicación de la NICSP 16, NICSP 17, NICSP 21, NICSP 26 y relacionadas:**

33. Determinar los ajustes contables que debe considerar el equipo contable del MINEM, considerando las cuentas contables existentes o sugerir la generación de nuevas cuentas contables de control.

**Relacionado a Inventarios:**

Definición de inventarios sujetos a entrega con o sin contraprestación

34. Determinar la naturaleza y uso de los inventarios

35. Determinar inventarios de lenta rotación

36. Determinar inventarios con mermas o desmedros,

37. Determinar Valor realizable neto (costo de reposición) en aquellos casos que no se cuenta con costo fiable.

38. Validar el informe técnico con las áreas técnicas del MINEM.

**Inventarios de baja materialidad.**

39. En aquellos casos en que se traten de inventarios de baja materialidad, se quedan al costo y al mismo nivel de control existente.

**Preparar los efectos de aplicación de la NICSP 12 y relacionadas:**

40. Determinar los ajustes contables que debe tener en cuenta el equipo contable del MINEM considerando las cuentas contables existentes o sugerir la generación de nuevas cuentas contables de control.

**Relacionado a Intangibles:**

Determinación de intangibles sujetos a ajuste de costo atribuido sujetos a los criterios de materialidad descritos en el programa de transición.

41. Determinar que intangibles bajo criterio de materialidad que no cuentan con costo fiable al momento de la adopción de las NICSP requieren medición de costo atribuido.

42. Realizar talleres con las áreas operativas sobre intangibles y determinar el modelo más adecuado para el MINEM.

43. Recolectar información técnica de gestión del activo intangible.

44. Validar el informe técnico con las áreas técnicas del MINEM.

Revisión de vida útil.

45. Identificar si tienen o no vida indefinida

46. Identificar los factores de obsolescencia.

47. Realizar taller de estado de conservación por cada intangible.

48. Determinar vida útil finita.

Valuación de Costo Atribuido mediante Valor Actual Operativo (costo de reposición corriente).

49. Determinar el valor de reedición o de remplazo de los activos intangibles del MINEM, considerando las condiciones actuales del sector.

50. Identificación de los factores de obsolescencia y estado de conservación.

51. Valuación.

Preparar los efectos de aplicación de la NICSP 31 y relacionadas.

52. Determinar los ajustes contables que debe tener en cuenta el equipo contable del MINEM, considerando las cuentas contables existentes o sugerir la generación de nuevas cuentas contables de control.

**ACTIVIDAD 6**

**CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA APLICACIÓN DE NICSP EN ACTIVOS Y PASIVOS DE CONCESION.**

El servicio de consultoría técnicamente comprende:

1. Preparación de informe técnico de aplicación de la NICSP 32 Acuerdos de Concesión de Servicios: La Concedente, y otras relacionadas, pudiendo considerar nuevos pronunciamientos de las NICSP en tanto mejoren la calidad de la información financiera establecidas por la NICSP 3.
2. Determinar los efectos de aplicación de la NICSP mencionada y otras relacionadas al inicio del período de transición al 01/01/2025, al 31/12/2025, 01/01/2026 y 31/12/2026.
3. Cumplir con los requerimientos de los auditores externos en la obtención de evidencia de auditoría externa para el cumplimiento de las NICSP mencionadas y otras relacionadas.
4. Preparar las hojas de ajustes y revelaciones a ser incorporados en los estados financieros de apertura, transición y de aplicación plena de las NICSP relacionadas.

Análisis de control de los activos de concesión como base de su reconocimiento:

5. Analizar los contratos de concesión y la operación de los mismos para entender la esencia del hecho que ser registrada contablemente.

6. Determinar los parámetros de control del activo de concesión requeridos por la NICSP 32.
7. Estimar el valor residual significativo de los activos en concesión a la fecha de culminación del contrato de concesión y el valor a ser entregado en contraprestación al concesionario para determinar participación residual significativa para el MINEM.
8. Determinar o no reconocimiento.

#### Relacionado a la medición de Pasivos de Concesión

9. Determinar naturaleza del contrato de concesión, autofinanciado, cofinanciado o mixto.
10. Recolectar información de pagos programados, pagados y pendientes de pagar a cada concesionario en contratos de concesión cofinanciados.
11. Recolectar información sobre tarifas recaudadas, tarifas proyectadas y probables modificaciones en contrato de concesión autofinanciados.
12. Definir modelo de medición de los pasivos financieros en caso de contratos de concesión cofinanciados.
13. Definir modelo de medición de los pasivos no financieros en caso de contratos de concesión autofinanciados.
14. Validar modelos con equipos internos del MINEM y auditor externo.

#### Relacionado a los activos de Concesión

Definición de activo o unidades de cuenta, componentes y ítems sujetos a los criterios de materialidad descritos en el programa de transición.

15. Realizar talleres con las áreas operativas sobre identificación de unidades de cuenta, componentes e ítems en empresas de generación eléctrica y determinar el modelo más adecuado para el MINEM.
16. Recolectar información técnica de gestión del activo fijo.
17. Validar el informe técnico con las áreas técnicas del MINEM.

#### Codificar unidades de cuenta, componentes e ítems estándar para PPE.

18. Elaborar el listado de unidades de cuenta estándar que considere lo siguiente: i) breve descripción, ii) vinculación con las normas internas de gestión del activo fijo y iii) indicadores de medición del desempeño (obsolescencia Técnica y comercial).
19. Elaborar el listado de componentes estándar por cada tipo unidad de cuenta que considere aquellos activos que tengan vida útil similar.
20. Elaborar el listado de ítems estándar por cada tipo de componente.
21. Codificar las unidades de cuenta, componentes e ítems estándar para el MINEM

#### Componetización.

22. Recolectar información técnica de gestión del activo de concesión.
23. Validar el memorándum técnico con las áreas técnicas del MINEM.

Agregar o desagregar activos para su adecuada vinculación a las unidades de cuenta y componentes identificados.

24. Identificar el código patrimonial de los activos fijos y vincularlos a los códigos de unidades de cuenta y componentes
25. Listar los activos que su código patrimonial no es posible vincular a los códigos de unidades de cuenta
26. Realizar inspección de campo para validar la vinculación realizada en gabinete e identificar los activos que es necesario agregar o desagregar de acuerdo con los códigos de unidades de cuenta y componentes.
27. Estimar el porcentaje del valor del activo que le corresponde a cada parte desagregada.
28. Realizar la agregación y desagregación en un software para su trazabilidad.
29. Validar la componetización con las áreas operativas del MINEM

Presentar el listado de activos de concesión bajo NICSP por unidades de cuenta y componentes.

30. El Contratista deberá presentar la partida propiedades, planta y equipo del estado de situación financiera organizada por unidades de cuenta y componentes debidamente conciliado y alienado a nivel de códigos aprobados

Valuación de Valor Razonable:

31. Determinar los pagos futuros programados (concesiones cofinanciadas) o tarifas comprometidas en derecho de cobro a favor del concesionario.
32. Determinar otros componentes del costo de activo incorporados en el contrato de concesión como desmantelamiento, mantenimiento mayor, etc.
33. Establecer tasas de descuento en función al modelo financiero de la concesión.
34. Establecer el valor razonable a la fecha de transición

Revisión de vida útil y recálculo de la depreciación acumulada.

35. Recolectar información técnica de gestión de los activos de concesión del MINEM
36. Identificar los factores de obsolescencia.
37. Realizar talleres con las áreas operativas sobre el estado de conservación por cada unidad de cuenta.
38. Validar la vida útil a nivel de componentes.
39. Recalcular la depreciación desde el inicio de operación a la fecha de inicio de la transición.
40. Cálculo de la depreciación del ejercicio durante los años de transición y de aplicación plena.

Preparar los efectos de aplicación de la NICSP 32 y relacionadas:

41. Determinar los ajustes contables que debe tener en cuenta el equipo contable del MINEM considerando las cuentas contables existentes o sugerir la generación de nuevas cuentas contables de control.

**ACTIVIDAD 7**

**PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS DE TRANSICIÓN Y DE APLICACIÓN PLENA EN EL MINEM.**

El servicio de consultoría técnicamente comprende:

El MINEM prepara la siguiente información durante el proceso de adopción de las NICSP:

1. Estados Financieros de Transición del año 2025
  - 1.1. Estado de situación financiera al 31/12/2025, incluyendo los importes comparativos para el año 2024, conforme a la base contable de acumulación (o devengo).
  - 1.2. Estado del rendimiento financiero; incluyendo importes comparativos para el año 2024;
  - 1.3. Estado de cambios en los activos netos/patrimonio al 31/12/2025, incluyendo los importes comparativos para el año 2024;
  - 1.4. Estado de flujos de efectivo al 31/12/2025, incluyendo los importes comparativos para el año 2024;
  - 1.5. Información a revelar, incluyendo información comparativa para el año 2024;
  - 1.6. Una comparación del presupuesto y los importes reales para el año hasta el 31/12/2025; y
  - 1.7. Conciliaciones de acuerdo con el párrafo 142 de la NICSP 33.
2. Estados financieros de aplicación plena del año 2026:
  - 2.1. Estado de situación financiera al 31/12/2026, incluyendo los importes comparativos para los años 2024 y 2025;
  - 2.2. Estado del rendimiento financiero del año 2026, incluyendo importes comparativos para los años 2024 y 2025;
  - 2.3. Estado de cambios en los activos netos/patrimonio a 31/12/2026, incluyendo los importes comparativos para los años 2024 y 2025;
  - 2.4. Estado de flujos de efectivo a 31/12/2026, incluyendo los importes comparativos para los años 2024 y 2025;
  - 2.5. Información a revelar, incluyendo información comparativa para los años 2024 y 2025;
  - 2.6. Una comparación del presupuesto y los importes reales para el año hasta el 31/12/2026; y
  - 2.7. Conciliaciones de acuerdo con el párrafo 142 de la NICSP 33.

Uso de software y aplicativos externos para el proceso de ajustes en las etapas de transición a las NICSP:

Para efectos de este alcance, el Contratista deberá de utilizar aplicaciones o software extracontable para procesar el reconocimiento, medición, reclasificación y la documentación de las estimaciones y mediciones de las transacciones que se requieran por parte de las NICSP que servirán de papeles de trabajo para efectos de su verificación y auditoría y que permita además la presentación de estados financieros integrales conforme a las exenciones que acepta la NICSP 33 en los periodos mencionados, dichos aplicativos deben permitir emitir asientos de ajuste que luego serán incorporados por la entidad mediante ajustes manuales en el SIAF en tanto la DGCP culmine con poner en producción la nueva versión de SIAF que incorpore los efectos de la adopción de NICSP en los periodos de transición.

En todos los grupos de partidas descritas, se debe considerar, además:

Preparar la documentación técnica como evidencia de aplicación de las NICSP relacionadas:

- a. Documentar en informe técnico el análisis y desarrollo normativo de la aplicación de las NICSP.
- b. Preparar las notas explicativas que incluyan las revelaciones requeridas por la aplicación de las NICSP en los estados financieros al 31/12/2025 y 31/12/2026.
- c. Preparar las notas explicativas por reconocimiento de efectos por primera vez de las NICSP, bajo el alcance de la NICSP 33 Adopción por primera vez.
- d. Proponer la nota de revelación del marco normativo contable aplicable a los estados financieros de transición y de aplicación plena.

Realizar el proceso comunicativo y aprobación de aplicación de las NICSP y soporte durante el proceso de auditoría externa hasta el logro del dictamen final de auditoría del año correspondiente:

- a. Exponer ante los auditores externos los aspectos principales del Memo técnico y cálculos desarrollados
- b. Exponer ante el equipo interno a cargo de las transacciones y de la Oficina Financiera para comunicar los efectos y control posterior necesario para sostener el modelo NICSP propuesto.
- c. Considerar las observaciones de los equipos técnicos y/o auditores externos; y en caso exista observaciones, incluir éstas en el informe y cálculo final.

## **VIII. DURACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del presente servicio será hasta setecientos cincuenta (750) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## **IX. PLAN DE TRABAJO**

Dentro del plazo de cinco (5) días calendarios de suscrito el contrato, el Contratista debe presentar una exposición del Plan de Trabajo, de manera presencial o virtual al área

usuaria. El Plan de Trabajo deberá contener un Diagrama de Gantt de la ejecución de las actividades y la fecha de presentación de entregables, para la aprobación del área usuaria. Se estima que el Contratista deberá programar la presentación de los entregables 2, 3 y 4, como máximo dentro de los 90 días calendarios de culminado el año 2025 y año 2026, respectivamente.

Luego de la presentación del plan de trabajo, en el plazo máximo de tres (3) días calendarios, el Contratista presentará el Plan de Trabajo y Diagrama de Gantt de manera formal, por Mesa de Partes del MINEM, ubicado en avenida de las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, o a través de Mesa de Partes Virtual [https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)

## **X. ENTREGABLES**

El servicio consta de cuatro (4) Entregables, que deben ser presentados en Mesa de Partes del MINEM, ubicado en avenida de las Artes Sur N° 260, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, o a través de Mesa de Partes Virtual [https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)

**10.1. Primer Entregable:** Manual de Políticas contables. El plazo de presentación será de acuerdo al programa de trabajo.

**10.2. Segundo Entregable:** Estados financieros de transición a las NICSP al 01/01/2025 y 31/12/2025, considerando las estimaciones, ajustes y presentación de información financiera de las partidas previstas para dicho periodo en el programa de transición. El plazo de presentación será de acuerdo al programa de trabajo.

**10.3. Tercer entregable.** Estimaciones de costo atribuido de activos no corrientes, relacionados a la NICSP 17, NICSP 32, NICSP 31 entre otras relacionadas. El plazo de presentación será de acuerdo al programa de trabajo.

**10.4. Cuarto entregable.** Estados financieros con aplicación plena de las NICSP al 31/12/2026, ajustes y presentación de información financiera de las partidas previstas para dicho periodo en el programa de transición. El plazo de presentación será de acuerdo al programa de trabajo.

Previo al inicio del servicio, el consultor entregara un programa de trabajo y cronograma debidamente detallado que permita asegurar la calidad y oportunidad de los entregables descritos considerando como mínimo el detalle de las actividades descritas en el Título VII del presente Término de Referencia. El incumplimiento de los plazos en la presentación de los entregables será motivo de penalidad.

## **XI. REQUISITOS DEL POSTOR**

### **11.1. Requisitos del Postor:**

- a) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,250 000,00 (Un Millón doscientos cincuenta mil soles y/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF en adelante) o NICSP en empresas públicas o entidades del estado, y/o
- Desarrollo de políticas contables y guías de medición de activos no financieros en entidades públicas bajo NICSP, y/o
- Valuación de activos eléctricos, gas u obras civiles con aplicación de estándares internacionales, en empresas privadas y/o públicas de valuación bajo NIIF o NICSP y/o revisión de vidas útiles bajo NIIF o NICSP, y/o
- Formulación de Políticas Contables bajo estándares internacionales NIIF y/o NICSP.

- b) Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Servicios.
- c) Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- d) No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- e) No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente.
- f) Personal Mínimo Requerido:

El postor deberá contar con un equipo de trabajo conformado por lo menos con los profesionales siguientes:

- Un (1) Líder Técnico
- Dos (2) Peritos Valuadores -Tasadores
- Dos (2) Especialistas en NIIF y/o NICSP
- Tres (3) Especialistas en Ingeniería
- Un (1) Especialista Económico o Estadístico
- Dos (2) Especialistas en Sistemas Informáticos
- Un (1) Especialista en materia Legal y Tributación
- Dos (2) Especialistas en Tecnologías de la Información (TI)

Los requisitos mínimos exigidos al personal profesional habilitado por su colegio profesional que se indican a continuación:

**PROFESIONAL N° 01:**

(1) Líder Técnico

**Actividades a realizar:**

Dirigir los equipos de consultoría en la fase reconocimiento, medición y presentación de información financiera bajo NICSP del MINEM.

**Formación académica:**



- Título profesional de Contador Público. La colegiatura y la habilitación del profesional se presentará al inicio del servicio.

#### Capacitación

- Capacitación en Normas Internacionales de Información Financiera o Certificación Internacional en NIIF o NICSP.

#### Experiencia:

- Mínima de diez (10) años en consultoría de las NIIF o NICSP en empresas públicas y/o entidades del estado. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de Bachiller.

### **PROFESIONAL N° 02:**

(2) Peritos Valuadores - Tasadores

#### Actividades a realizar:

Realizar la medición valor actual de activos no financieros bajo requerimientos de NICSP y determinación de vidas útiles técnicas de los componentes de los activos identificados.

#### Formación académica:

- Título profesional de las carreras de: Contabilidad, o Ingeniería Civil, o Ingeniería Eléctrica, o Ingeniería Mecánica, o Ingeniería Mecánica electricista o Ingeniería Minera o Ingeniería Metalúrgica o Ingeniería de Petróleo o Ingeniería Ambiental; adscrito como Perito en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o SBS y/o Cuerpo Técnico de Tasaciones del Perú. La colegiatura y la habilitación del profesional se presentará al inicio del servicio.

#### Capacitación:

- Capacitación en NIIF o NICSP, no menor a cuarenta (40) horas lectivas.

#### Experiencia

- Mínima de tres (3) años en aplicación de valuación de activos fijos bajo NIIF o NICSP en activos Eléctricos y/o de gas y/u obras civiles. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de Bachiller.

### **PROFESIONAL N° 03:**

(2) Especialistas en NIIF y/o NICSP

#### Actividades a realizar:

Desarrollar análisis de transacciones identificadas como brechas contables y establecer la aplicación de los informes técnicos por las partidas financieras y no financieras a efectos de determinar los ajustes contables a incorporar en el proceso de implementación de las NICSP.

Formación académica:

- Título profesional de Contador Público: La colegiatura y la habilitación del profesional se presentará al inicio del servicio.

Capacitación:

- Certificación internacional y/o especialización en NIIF o NICSP.

Experiencia

- Mínima de tres (3) años en implementación y sostenibilidad en NIIF o NICSP. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de Bachiller.

**PROFESIONAL N° 04:**

(3) Especialistas en Ingeniería

Actividades a realizar:

Desarrollar actividades técnicas que permitan la identificación, estado de conservación y análisis de obsolescencia técnica de los activos de la entidad y de los activos de la concesión a ser incorporados como activos del MINEM bajo los alcances de las NICSP.

Formación académica:

- Título profesional en Ingeniería eléctrica, mecánico eléctrico y/o ingeniero civil y/o Ingeniería Minera y/o Ingeniería Metalurgia y/o Ingeniería de Petróleo y/o Ingeniería Ambiental. La colegiatura y la habilitación del profesional se presentará al inicio del servicio.

Capacitación:

- Capacitación en NIIF o NICSP relacionados a activos fijos, mínimo 20 horas.

Experiencia

- Mínima de tres (3) años en consultorías de activos eléctricos y/o gas y/u obras civiles. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de Bachiller.

**PROFESIONAL N° 05:**

(1) Especialista Económico o Estadístico

Actividades a realizar:

Desarrollar modelos estadísticos de medición de activos financieros y pasivos no financieros bajo los alcances de las NICSP

Formación académica:

- Título Profesional o Bachiller en ingeniería económica o estadística, o economía. La colegiatura y la habilitación del profesional se presentará al inicio del servicio.

Capacitación:

- Diplomado en Finanzas.
- Curso o Especialización en Estadística Económica, en NIIF o NICSP.

Experiencia

- Mínima de tres (3) años en modelamiento y análisis estadístico. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de Bachiller.

**PROFESIONAL N° 06:**

(2) Especialistas en Sistemas Informáticos

Actividades a realizar:

- Análisis de datos e integración de datos bajo metodología ETL (Extract, Transform, Load)

Formación académica:

- Título profesional de Ingeniero en Sistemas o de Informática. La colegiatura y habilitación del profesional se presentará al inicio del servicio.

Capacitación:

- Capacitación en integración de datos, no menor de cuarenta (40) horas lectivas.

Experiencia

- Con experiencia mínima de tres (3) años en trabajos en procesamiento, modelado de grandes volúmenes de datos para procesos de implementación de las NIIF o NICSP. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de Bachiller.

**PROFESIONAL N° 07:**

(1) Especialista en Materia Legal y Tributación

Actividades a realizar:

- Analizar requerimientos normativos tributarios y legales relacionados al uso y explotación de activos derivados de contratos de concesión y otros que generen derechos y obligaciones para el MINEM

Formación académica:

- Título profesional de Abogado o Contador Público. La colegiatura y la habilitación del profesional se presentará al inicio del servicio.

Capacitación:

- Especialización en Tributación, no menor de cien (100) horas lectivas.

Experiencia

- Mínima de tres (3) años en aplicación, desarrollo normativo y regulatorio contable.

**PROFESIONAL N° 08:**

PERSONAL DE APOYO

(2) Especialistas en Tecnologías de la Información (TI)

Actividades a realizar:

- Apoyo en el levantamiento del procesos e integración de datos a sistemas información para la prestación de los servicios

Formación Académica:

- Título profesional o Bachiller en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas.

Experiencia

- Mínima de un (01) año en actividades de levantamiento de procesos e integración de datos a sistemas de información tanto en entidades públicas o privadas.

**XII. FORMA DE PAGO**

El costo del servicio incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo del servicio, debiendo:

- a. Primer Pago: 20% del monto total contratado, previa presentación del primer entregable y conformidad del área usuaria.
- b. Segundo Pago: 20% del monto total contratado, previa presentación del segundo entregable y conformidad del área usuaria.

- c. Tercer Pago: 40% del monto total contratado, previa presentación del tercer entregable y conformidad del área usuaria.
- d. Cuarto Pago: 20% previa presentación del cuarto entregable y conformidad del área usuaria.

### **XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La supervisión, coordinación y conformidad del servicio, será otorgada por la Oficina Financiera del MINEM.

### **XIV. VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por el MINEM.

### **XV. PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el Contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte del MINEM 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.

### **XVI. OTRAS PENALIDADES**

Asimismo, De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Se informará a través de un informe a la Oficina de Abastecimiento y Servicios el cambio de personal acreditado sin autorización de la Oficina Financiera.
No presentar el Plan de Trabajo o exposición del Plan de Trabajo en el plazo programado	20% UIT por cada día de atraso	Se informará a través de un informe a la Oficina de Abastecimiento y Servicios a la culminación del retraso.

## XVII. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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.

## XVIII. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno del MINEM, debidamente certificado (ISO 37001:2016).

#### **XIX. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **XX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

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, el MINEM procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **XXI. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD**

Los resultados de la prestación del servicio serán de propiedad intelectual del área usuaria. El seleccionado para ejecutar el servicio está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información recibida con ocasión de la prestación del servicio (durante y después de haber culminado el servicio).

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Líder técnico (01)</p> <p>Acreditar experiencia mínima de diez (10) años en consultoría de las NIIF o NICSP en empresas públicas y/o entidades del estado. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de bachiller.</p> <p>Peritos valuadores-Tasadores (02)</p> <p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en aplicación de valuación de activos fijos bajo Normas Internacionales NIIF o NICSP en activos eléctricos y/o gas y/u obras civiles. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de bachiller.</p> <p>Especialistas en NIIF y/o NICSP (2)</p> <p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en implementación y sostenibilidad en bajo Normas Internacionales NIIF o NICSP. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de bachiller.</p> <p>Especialistas en Ingeniería (3)</p> <p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en consultorías de activos eléctricos y/o gas y/u obras civiles. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de bachiller.</p> <p>Especialista Económico o Estadístico (1)</p> <p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en modelamiento y análisis estadístico. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de bachiller.</p> <p>Especialistas en Sistemas Informáticos (2)</p> <p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de procesamiento, modelado de grandes volúmenes de datos para procesos de implementación de las NIIF o NICSP. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de bachiller.</p> <p>Especialistas en materia Legal y Tributación (1)</p> <p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en aplicación, desarrollo normativo y regulatorio contable. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de bachiller.</p> <p>Especialistas en Tecnologías de la Información (2)</p> <p>Acreditar experiencia mínima de un (01) años en actividades de levantamiento de procesos e integración de datos a sistemas de información tanto en entidades públicas o privadas. La experiencia se contabilizará a partir del grado académico de bachiller.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



	<p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Líder técnico (01) Título profesional de contador público</p> <p>Peritos valuadores-Tasadores (02) Título profesional de contador público o ingeniero civil, <a href="#">Ingeniería eléctrica o Ingeniería Mecánico, o Ingeniería Mecánico Electricista<sup>12</sup> o Ingeniería Minera o Ingeniería Metalúrgica o Ingeniería de Petróleo y/o Ingeniería Ambiental<sup>13</sup></a> adscrito como perito en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/o SBS y/o Cuerpo Técnico de Tasaciones del Perú.</p> <p>Especialistas en NIIF y/o NICSP (2) Título profesional de contador público</p> <p>Especialistas en Ingeniería (3) Título profesional en ingeniería eléctrica, mecánico eléctrico y/o ingeniero civil <a href="#">y/o Ingeniería Minera y/o Ingeniería Metalúrgica y/o Ingeniería de Petróleo y/o Ingeniería Ambiental<sup>14</sup></a></p> <p>Especialista Económico o Estadístico (1) Título profesional o bachiller en ingeniería económica o estadística <a href="#">o economista<sup>15</sup></a> <del>Grado Académico de maestro o egresado de la maestría en administración de empresas<sup>16</sup></del></p> <p>Especialistas en Sistemas Informáticos (2) Título profesional de ingeniero de sistemas o de informática</p>

<sup>12</sup> De acuerdo a la absolución de la consulta N° 02 realizada por el participante INTERGER TEMPUS E.I.R.L.

<sup>13</sup> De acuerdo a la absolución de la observación N° 25 realizada por el participante SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.

<sup>14</sup> De acuerdo a la absolución de la observación N° 25 realizada por el participante SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.

<sup>15</sup> De acuerdo a la absolución de la consulta N° 07 realizada por el participante CONSORCIO CONTACOM S.A.C.

<sup>16</sup> De acuerdo a la absolución de la consulta N° 03 realizada por el participante INTERGER TEMPUS E.I.R.L.

	<p>Especialistas en materia Legal y Tributación (1) Título profesional de abogado o <a href="#">Contador Público</a><sup>17</sup></p> <p>Especialistas en Tecnologías de la Información (2) Título profesional o bachiller en ingeniería industrial o sistemas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [GRADO O TÍTULO PROFESIONAL] será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso [GRADO O TÍTULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD<sup>18</sup></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de Normas internacionales NIIF o NICSP en empresas públicas o entidades del estado, <a href="#">y/o</a></li> <li>• Desarrollo de políticas contables y guías de medición de activos no financieros en entidades públicas bajo NICSP, <a href="#">y/o</a></li> <li>• Valuación de activos eléctricos, gas u obras civiles con aplicación de estándares internacionales en empresas privadas y/o públicas de valuación bajo Normas Internacionales NIIF o NICSP y/o revisión de vidas útiles bajo NIIF o NICSP, <a href="#">y/o</a></li> <li>• Formulación de Políticas Contables bajo estándares internacionales NIIF y/o NICSP</li> </ul> <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 pago<sup>19</sup>.</p>

<sup>17</sup> De acuerdo a la absolución de la consulta N° 04 realizada por el participante INTERGER TEMPUS E.I.R.L.

<sup>18</sup> De acuerdo a la absolución de la consulta N° 05 realizado por el participante INTERGER TEMPUS E.I.R.L.

<sup>19</sup> 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”*

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

(...)

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

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

##### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [1,500,000.00]<sup>21</sup>: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [1,350,000.00] y &lt; [1,500,000.00]: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [1,250,000.00]<sup>22</sup> y &lt; [1,350,000.00]: <b>[50] puntos</b></p>

<sup>20</sup> 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”.

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/. 1 000,000.00 [...] puntos  
M >= S/ 750,000.00 y < S/ 1 000,000.00 [...] puntos  
M >= S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	factor.	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[28] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Objetivo General y Objetivos Específicos</li> <li>b) Lineamientos Generales</li> <li>c) Resumen ejecutivo</li> <li>d) Introducción y antecedentes (problemas)</li> <li>e) Fuentes de información adicional</li> <li>f) Estrategia y acciones</li> <li>g) Planteamiento técnico de la implementación de cada entregable.</li> </ul> <p>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Objetivos:</b> Establecer la propuesta de los objetivos, fases o etapas para el desarrollo del servicio tanto generales como específicos.</li> <li>b) <b>Lineamientos generales:</b> Detallar las acciones a seguir para el cumplimiento de los objetivos.</li> <li>c) <b>Resumen ejecutivo:</b> Se deberá presentar un resumen ejecutivo de la metodología que será utilizada para realizar el servicio de consultoría.</li> <li>d) <b>Introducción y antecedentes (problemas):</b> Se deberá presentar los antecedentes y una introducción de los aspectos que motivan el "Servicio de consultoría integral para la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de los periodos 2025 y 2026".</li> <li>e) <b>Fuentes de información adicional:</b> Listado de las fuentes de información primarias y/o secundarias adicionales que servirán para el análisis del servicio, diferentes a las que serán provistas por la entidad.</li> <li>f) <b>Estrategia y acciones:</b> se deberá presentar la estrategia que se utilizará para alcanzar las metas y objetivos propuestos.</li> <li>g) <b>Planteamiento técnico de la implementación de cada entregable:</b> Explicación detallada que permita tomar conocimiento del desarrollo de cada entregable que involucra la demanda, costos, presupuestos, ingeniería y planteamiento de alternativas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[28] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>F.</b>	<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>[02] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>23</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[02] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001. <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>26</sup></b>

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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del Inter American Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European Cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de consultoría integral para la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de los periodos 2025 y 2026”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-1** para la contratación de “Servicio de consultoría integral para la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de los periodos 2025 y 2026”, 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 el “Servicio de consultoría integral para la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de los periodos 2025 y 2026”.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>27</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a causa fortuita o de

<sup>27</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>28</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>28</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [Oficina Financiera].

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Se informará a través de un informe a la Oficina de Abastecimiento y Servicios el cambio de personal acreditado sin autorización de la Oficina Financiera
2	No presentar el plan de trabajo o exposición del Plan de Trabajo en el plazo programado	20 % UIT por cada día de atraso	Se informará a través de un informe a la Oficina de Abastecimiento y Servicios a la culminación del retraso

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>29</sup>**

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>29</sup> 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).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>30</sup>.*

---

<sup>30</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-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 <sup>31</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-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 <sup>32</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>33</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>34</sup>		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>32</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

<sup>33</sup> Ibidem.

<sup>34</sup> Ibidem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 005-2025/MINEM-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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-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 consultoría integral para la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de los periodos 2025 y 2026”, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## **ANEXO Nº 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 005-2025/MINEM-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 de consultoría 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**

## ANEXO Nº 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 005-2025/MINEM-1**

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>35</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
<b>Total, horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

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

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>35</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-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] [ % ]<sup>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>38</sup>

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



**ANEXO Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 005-2025/MINEM-1**  
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-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**

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 12

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-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 <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</sup> 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.

<sup>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>41</sup> 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"*.

<sup>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</sup> 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.

<sup>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
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° 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025/MINEM-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.*