

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2024-PROINVERSIÓN**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
LEGAL EN MATERIA DE OBRAS POR IMPUESTOS A NIVEL
NACIONAL**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

- *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 RNP³.

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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA – PROINVERSIÓN
RUC N° : 20380799643
Domicilio legal : Av. Canaval Moreyra N° 150, Piso 9 – San Isidro
Teléfono : 200-1200
Correo electrónico : oliendo@proinversion.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría en materia legal de Obras por Impuestos a nivel nacional.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – 014-2024/OA, el 08 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 trescientos sesenta (360) días calendario, 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 depositar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Banco BBVA Perú, en número de cuenta: 0011-0661-02000-35423 y el lugar para recabar las Bases es la Av. Canaval Moreyra N° 150, San Isidro (Piso N° 7) en la Jefatura de Logística o al correo electrónico: oliendo@proinversion.gob.pe.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 274444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°6**)

Importante

El 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

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 – PIDE⁶ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.

Importante

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

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

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

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de PROINVERSIÓN, sito en la Av. Canaval Moreyra N° 150 (Piso 1), San Isidro - Lima o también podrá ser remitida de forma virtual a través de: www.investinperu.pe o www.gob.pe/proinversion. Para el acceso directo, se debe ingresar al siguiente <https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe> donde encontrarán también el Manual de Usuario. (de corresponder).

2.6. FORMA DE PAGO

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce(12) armadas en partes iguales en función al monto del contrato original, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primera armada:** 1/12, luego de la conformidad del primer entregable.
- **Segunda armada:** 1/12, luego de la conformidad del segundo entregable.
- **Tercera armada:** 1/12, luego de la conformidad del tercer entregable.
- **Cuarta armada:** 1/12, luego de la conformidad del cuarto entregable.
- **Quinta armada:** 1/12, luego de la conformidad del quinto entregable.
- **Sexta armada:** 1/12, luego de la conformidad del sexto entregable.
- **Séptima armada:** 1/12, luego de la conformidad del séptimo entregable.
- **Octava armada:** 1/12, luego de la conformidad del octavo entregable.
- **Novena armada:** 1/12, luego de la conformidad del noveno entregable.
- **Décima armada:** 1/12, luego de la conformidad del décimo entregable.
- **Décima primera armada:** 1/12, luego de la conformidad del décimo primero entregable.
- **Décima segunda armada:** 1/12, luego de la conformidad del décimo segundo entregable.

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

- Documento de la Dirección de Inversiones Descentralizadas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Av. Canaval Moreyra N° 150 (Piso 1), San Isidro - Lima o también podrá ser remitida de forma virtual a través de: www.investinperu.pe o www.gob.pe/proinversion. Para el acceso directo, se debe ingresar al siguiente <https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe> donde encontrarán también el Manual de Usuario.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA LEGAL EN MATERIA DE OBRAS POR IMPUESTOS A NIVEL NACIONAL

1. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Inversiones Descentralizadas

2. META PRESUPUESTARIA

Meta 005

3. ACTIVIDAD POI

Brindar asistencia técnica a entidades públicas en las fases del mecanismo de inversión pública de OXI y de las modalidades de participación de la inversión privada en APP-PA.

4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría Legal en materia de Obras por Impuestos a nivel nacional.

5. ANTECEDENTES

La Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID) es el órgano de línea encargado de diseñar y promover las acciones necesarias para la promoción de la inversión privada en infraestructura y servicios públicos de impacto regional y local. En particular, tiene como una de sus funciones brindar asistencia técnica y acompañamiento a las entidades del Gobierno Nacional, así como a los Gobiernos Regionales y Locales y otras entidades en todas las fases del proceso de Obras por impuestos en el marco de la Ley N° 29230. Asimismo, promueve la participación de las empresas privadas en la ejecución de obras mediante las modalidades de participación de la inversión privada de Obras por Impuestos, Proyectos en Activos y Asociaciones Público-Privadas.

La ejecución de proyectos mediante estas herramientas acelera la reducción de las brechas de infraestructura y de la prestación de servicios públicos, y promueve el desarrollo económico local, específicamente en la actual coyuntura contribuye a la reactivación de la economía.

Con el fin del estado de emergencia sanitaria, aprobado por el Decreto Supremo N.° 130-2022-PCM, a partir de fines de octubre de 2022 se vienen reactivando el desarrollo actividades de Asistencia Técnica y Legal de manera presencial a nivel nacional. En ese sentido, se cuenta con múltiples requerimientos de entidades regionales y locales que se encuentran trabajando en la etapa de identificación y priorización de proyectos que se sumarían a la cartera de proyectos, lo que contribuiría al logro de las metas institucionales establecidas.

En el mes de mayo de 2023 se publicó **la Ley N° 31735, Ley que modifica la Ley N° 29230 que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado**, cuyo objetivo es impulsar la ejecución de proyectos de inversión pública de impacto regional y local, con la participación del sector privado, mediante la suscripción de convenios con los gobiernos regionales y/o locales mediante la modalidad de Obras por Impuestos. De manera posterior fue emitida la Ley N°31912, a través de la cual se realizaron nuevas modificaciones a la Ley N°29230. Como consecuencia de estas modificaciones con fecha 10 de febrero de 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas emitió el Decreto Supremo N°011-2024 a través del cual se modifica el Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N°210-2022.

Las recientes modificaciones al marco normativo del mecanismo de Obras por Impuestos conllevan a que los funcionarios y servidores públicos generen consultas legales y técnicas a los asesores de PROINVERSIÓN, referidas a la correcta aplicación de estos cambios y su impacto en la ejecución de inversiones bajo este mecanismo. A esto se le suma que no se cuenta con instructivos, lineamientos u otros documentos estandarizados debidamente actualizados para facilitar la aplicación del marco normativo vigente, dificultando que los asesores de la Dirección de Inversiones Descentralizadas realicen sus actividades de asistencia técnica a las entidades públicas en cada una de las fases del mecanismo de ejecución de inversión pública con participación del sector privado de Obras por Impuestos.

Actualmente la Dirección de Inversiones Descentralizadas cuenta con solo un asesor legal para brindar asistencia legal a las entidades públicas en todo el territorio nacional¹ y a los asesores técnicos -que interactúan permanentemente con las entidades públicas de los 03 niveles de gobierno- referida a cualquiera de las Fases del mecanismo de Obras por Impuestos, lo cual constituye una dificultad en la atención adecuada y oportuna de dichas consultas y puede generar desinterés o dificultades para la ejecución de proyectos a través del mencionado mecanismo.

Por otro lado, como consecuencia del cambio de autoridades de los Gobiernos Subnacionales para el período 2023-2026, durante el año 2023 se realizaron números talleres, eventos y reuniones informativas promocionado el mecanismo de Obras por Impuestos y las modalidades de participación de la Inversión Privada de Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos, lo que ha generado expectativa sobre el uso de dichas herramientas, generando una alta demanda, por parte de las entidades del sector público a nivel nacional, de consultas de asistencia legal, orientación legal en

¹ Actualmente en el Perú cuenta con más de 2,000 entidades públicas potenciales solicitantes de los servicios de Asistencia Técnica y/o Legal brindada por la Dirección de Inversiones Descentralizadas de PROINVERSIÓN.

reuniones, así como la revisión de documentos respecto a los aspectos legales en Obras por Impuestos, en muchos casos vinculadas además al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y con la normatividad técnico sectorial, aspectos que no pueden ser cubiertos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas por no contar con personal con el perfil necesario para la atención legal referida.

Por lo anterior, resulta necesaria la contratación de un servicio de consultoría legal que complemente el servicio de Asistencias Técnicas que debe brindar la DID a nivel nacional a las entidades públicas de los 03 niveles de gobierno, en cada fase del mecanismo de ejecución de inversión pública con participación del sector privado de Obras por Impuestos, a través de la absolución de consultas legales y la generación de instructivos que faciliten la comprensión y ejecución de inversiones e IOARRs bajo dicha modalidad, lo que contribuirá directamente al mayor uso de esta modalidad y a la generación de proyectos de relevancia e impacto en el cierre de brechas de infraestructura y servicios a nivel nacional.

6. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido permitirá complementar el acompañamiento brindado por la Dirección de Inversiones Descentralizadas en todo el territorio nacional a las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, en todas las fases del mecanismo de Obras por Impuestos, su articulación con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y con la normatividad técnico sectorial vinculados a los proyectos de inversión pública que son gestionados, bajo el mencionado mecanismo. Ello, a través, de la absolución de consultas legales y generación de instructivos y otros documentos técnico-legales que faciliten la comprensión y ejecución de proyectos de inversión, IOARRs y dotación de servicios públicos, acelerando la generación de compromisos de inversiones a ejecutarse mediante la modalidad de Obras por Impuestos, contribuyendo de esta manera a la reactivación de la economía.

7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es contar con una consultoría legal para el acompañamiento en todo el territorio nacional a las entidades públicas de los tres (03) niveles de gobierno en cada fase del mecanismo de ejecución de inversión pública con participación del sector privado de Obras por Impuestos, que permita dinamizar la ejecución de proyectos de infraestructura y servicios públicos bajo este mecanismo.

8. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El proveedor del servicio deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Elaborar un instructivo para iniciativas privadas que incluya un flujo del proceso y lineamientos del contenido de la propuesta de actividades a desarrollar.

- b) Elaborar un instructivo para la ejecución conjunta, que incluye condicionantes y criterios para el convenio de ejecución conjunta y su aplicación.
- c) Elaborar un instructivo que incluya los flujogramas diferenciando cuando una Inversión incluye actividades de O&M, y cuando las actividades de O&M se priorizan de forma independiente.
- d) Elaborar un instructivo para la identificación de Inversiones, a ser ejecutados bajo Oxl, que incluyan criterios y condicionantes.
- e) Elaborar lineamientos de contenido y gestión del expediente de contratación (convenios y/o contratos), considerando los principales documentos de las fases de priorización (acreditación de recursos, RM o AC), actos previos (Informe Previo e implementación de recomendaciones) y procesos de selección.
- f) Elaborar un instructivo de gestión articulada de IOARRs, en el marco técnico, legal y administrativo de Oxl y el Sistema Invierte.pe
- g) Elaborar diagnósticos a requerimiento de la Dirección de Inversiones Descentralizadas, así como recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de una iniciativa privada específica que incluya como mínimo:
 - Verificación de la existencia de un proyecto con exactamente las mismas características, lo cual llevaría a una duplicidad del proyecto de inversión, siendo este un impedimento para presentar la iniciativa privada.
 - Revisión de la normativa INVIERTE.PE
 - Registro en SEACE (no duplicidad en contrataciones)
 - Verificación de competencias de las entidades públicas a participar del proyecto de inversión o IOARR.
 - Brindar una opinión técnica acerca de la conveniencia de impulsar la ejecución de la inversión (Pertinencia)
 - Tope CIPRL o Capacidad Presupuestal de corresponder
 - Riesgos identificados
 - Recomendaciones
 - Flujo de actividades
- h) Atender consultas legales relacionadas al mecanismo Obras por Impuestos, incluyendo la articulación con el Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales requeridos por el o la directora(a) de la Dirección de Inversiones Descentralizadas o quien disponga.
- i) Elaborar un informe que contenga reportes y/o fichas con información relevante de las consultas absueltas, considerando datos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia normativa, entre otros aspectos relevantes.
- j) Participar en reuniones presenciales o y/o virtuales a nivel nacional de manera virtual o presencial para brindar asesoría legal a entidades públicas en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizada.

- k) Elaborar y/o revisión de los documentos, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, que utilizan empresas y entidades públicas para aplicar el mecanismo Oxl:

Fase	Documento
I. Priorización	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa Privada: Carta de Intención - Relevancia - Plan de Trabajo • Iniciativa Pública: Carta de Interés de un proyecto • Documentos para la conformación del comité especial • Documentos para Sesión de Consejo (Acuerdos de aprobación, resolución)
II. Actos Previos	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Bases de Empresa Privada • Elaboración de Bases de Entidad Privada Supervisora • Elaboración de Informes Técnicos • Elaboración de Informes Legales • Elaboración de Informe Financieros • Elaboración de formato de solicitud de Informe Previo • Elaboración de informe de implementación de recomendaciones de la CGR
III. Proceso de Selección	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Bases Integradas • Documentos para la Buena Pro • Elaboración de Convenios y/o Contratos
IV. Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documentos de solicitud de Ampliación de Plazo y/o suspensión de Plazo para la elaboración del Expediente Técnico • Elaboración y/o revisión de Actas de Reuniones y/o Acuerdos • Elaboración de documentos de consultas • Elaboración de Resolución de aprobación del Expediente Técnico • Elaboración de Acta de Entrega de Terreno • Elaboración de Acta de Inicio de Obra • Elaboración de Documentos de Consultas y/o respuestas • Elaboración de Acta documentos de solicitud de CIPRL o CIPGN (conformidad de calidad, conformidad de recepción y solicitudes de CIPRL o CIPGN) • Elaboración de documentos de solicitud de recepción de obra • Elaboración de Actas de Observaciones en coordinación con la Entidad Pública

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Acta de Recepción del Proyecto en coordinación con la Entidad Pública • Elaboración de proyecto de Resolución de Liquidación del Proyecto en coordinación con la Entidad Pública
--	--

Dicho listado no es limitativo, pudiendo la DID solicitar la elaboración de otros documentos directamente vinculados al objeto de la contratación.

- i) Informe final con conclusiones y recomendaciones referidas a las consultas legales atendidas durante todo el periodo de la contratación.

El proveedor del servicio deberá desarrollar sus actividades, cuando corresponda, en coordinación con el equipo técnico y legal de la DID de ser necesario.

La DID se compromete a entregar toda la información y documentación objetivamente necesaria para la realización del servicio.

El prestador del servicio deberá presentar los siguientes informes, en los plazos establecidos:

Entregables	Fecha de Entrega
<p>Entregable N° 01.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p>	<p>Hasta los 30 días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>

<p>2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención de reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.</p> <p>3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.</p> <p>4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p>	
<p>Entregable N° 02.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe</p>	<p>Hasta los 60 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>

<p>incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p> <p>2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.</p> <p>3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.</p> <p>4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p> <p>5. Instructivo para la iniciativa privada que incluya un flujo del proceso y lineamientos del contenido de la propuesta de actividades a desarrollar.</p>	
<p>Entregable N° 03.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en</p>	<p>Hasta los 90 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>

<p>los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p> <p>2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.</p> <p>3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.</p> <p>4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p> <p>5. Instructivo para la ejecución conjunta, que incluya condicionantes y criterios para el convenio de ejecución conjunta y su aplicación.</p>	
<p>Entregable N° 04.- Informe que contenga:</p>	<p>Hasta los 120 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión.</p>

<ol style="list-style-type: none">1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.	<p>https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>
---	--

Entregable N° 05.- Informe que contenga:

1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.

Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.

2. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.
3. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación

Hasta los 150 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. <https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/>

<p>de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p> <p>4. Instructivo para el desarrollo de actividades de O&M, que incluya flujogramas diferenciando cuando una Inversión incluye actividades de O&M, y cuando las actividades de O&M se priorizan de forma independiente.</p>	
<p>Entregable N° 06.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p> <p>2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.</p> <p>3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del</p>	<p>Hasta los 180 días de notificada la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>

<p>mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.</p> <p>4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p>	
<p>Entregable N° 07.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p> <p>2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.</p>	<p>Hasta los 210 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>

<p>3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.</p> <p>4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p> <p>5. Instructivo y Manual de recomendaciones para la Identificación de Inversiones como Iniciativa Estatal.</p>	
<p>Entregable N° 08.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el análisis de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p> <p>2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado</p>	<p>Hasta los 240 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.go.b.pe/</p>

<p>de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas.</p> <p>3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.</p> <p>4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p>	
<p>Entregable N° 09.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p> <p>Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado</p>	<p>Hasta los 270 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>

<p>de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.</p> <p>2. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.</p> <p>3. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p> <p>4. Lineamientos de contenido y gestión del expediente de contratación (convenios y/o contratos), considerando los principales documentos de las fases de priorización (acreditación de recursos, RM o AC), actos previos (Informe Previo e implementación de recomendaciones) y procesos de selección.</p>	
<p>Entregable N° 10.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como:</p>	<p>Hasta los 300 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>

<p>fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p> <p>2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.</p> <p>3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.</p> <p>4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p>	
<p>Entregable N° 11.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en</p>	<p>Hasta los 330 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>

<p>los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p> <p>2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.</p> <p>3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.</p> <p>4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.</p> <p>5. Instructivo para la gestión de IOARR en Oxl, en el marco técnico, legal y administrativo de Oxl y el Sistema Invierte.pe.</p>	
<p>Entregable N° 12.- Informe que contenga:</p> <p>1. Informe que contenga el reporte de las consultas legales absueltas, solicitadas por la DID, relacionadas a la modalidad de</p>	<p>Hasta los 360 días de días de notificado el contrato o la orden de servicio a través de la página web de ProInversión. https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/</p>

<p>Obras por Impuestos en articulación con las normas de Invierte.pe, procesos constructivos, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o exigencias sectoriales de acuerdo con lo señalado en los literales h) y i) del numeral 8 de este documento. Considerando aspectos como: fecha de solicitud y atención, tipo de consulta, detalle de la consulta y absolución de esta, entidad que realizó la consulta, referencia y/o aplicación normativa, entre otros aspectos relevantes. El reporte debe incluir un mínimo de diez (10) consultas atendidas.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Informe que contenga el análisis y resultado de la atención reuniones de asesoría legal del mecanismo de Oxl, incluyendo el listado de participantes, en las que participan en coordinación con la Dirección de Inversiones Descentralizadas. El reporte debe incluir la participación de un mínimo de cinco (05) reuniones atendidas.3. Informe detallando los documentos revisados y/o elaborados por fase del mecanismo, requeridos por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, para el uso de empresas y entidades públicas en la aplicación del mecanismo Oxl, de acuerdo con lo señalado en el literal l) del numeral 8 de este documento.4. Diagnóstico, recomendaciones y flujo de actividades a seguir para la implementación de iniciativas privadas, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 8.5. Informe final con conclusiones y recomendaciones referidas a las consultas técnicas y legales atendidas durante todo el periodo de la contratación	
--	--

En caso la empresa contratada reciba un requerimiento para desarrollar alguna de las actividades comprendidas en el presente término de referencia que pueda generar un posible conflicto de intereses, debe comunicar su abstinencia para la atención a dicho requerimiento, de forma escrita, a la Dirección de Inversiones Descentralizadas.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en la ciudad de Lima, siendo el plazo de ejecución de trescientos sesenta (360) días calendario.

En caso, de forma excepcional y sustentada, el desarrollo del servicio requiera la realización de viajes dentro del país por parte del personal clave del contratista, los gastos de viaje serán asumidos por PROINVERSIÓN (pasajes terrestres – aéreos según la necesidad del requerimiento y viáticos), previa de la autorización de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.

11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio se compromete a mantener absoluta confidencialidad y reserva respecto de cualquier información que reciba o se desprenda del trabajo que realice para

ProInversión. El PROVEEDOR usará la información confidencial que ProInversión le otorgue única y exclusivamente para los fines de la ejecución del trabajo encomendado.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS PRODUCTOS

El Contratista se compromete a no usar el nombre de la PROINVERSION ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de PROINVERSION. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de PROINVERSION.

13. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la directora de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en doce (12) armadas en partes iguales realizadas de la siguiente manera:

- Primera armada: luego de la conformidad del primer entregable.
- Segunda armada: luego de la conformidad del segundo entregable.
- Tercera armada: luego de la conformidad del tercer entregable.
- Cuarta armada: luego de la conformidad del cuarto entregable.
- Quinta armada: luego de la conformidad del quinto entregable.
- Sexta armada: luego de la conformidad del sexto entregable.
- Séptima armada: luego de la conformidad del séptimo entregable.
- Octava armada: luego de la conformidad del octavo entregable.
- Novena armada: luego de la conformidad del noveno entregable.
- Décima armada: luego de la conformidad del décimo entregable.
- Undécima armada: luego de la conformidad del undécimo entregable.
- Duodécima armada: luego de la conformidad del duodécimo entregable.

15. 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 participar en reuniones presenciales y/o virtuales a nivel nacional para brindar asesoría legal a entidades públicas, coordinadas por la Dirección de Inversiones Descentralizada.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por la ausencia del personal clave convocado por la DID en cada reunión.	Según informe del/la directora (a) de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID).

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.

16. PLAZO DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor contratado es responsable por los vicios ocultos que afecten a los servicios prestados a PROINVERSION, por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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 modalidad³.

³ Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público y su Reglamento.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialista Legal 1</td> <td>Mínimo dos (02) años de experiencia profesional en el sector público en temas relacionados a gestión y/o asesoría y/o monitoreo y/o seguimiento y/o promoción de proyectos de Obras por Impuestos y/o gestión de proyectos de inversión como asesor legal, o especialista legal o evaluador legal o analista legal o consultor en materia legal.</td> </tr> <tr> <td>Especialista Legal 2</td> <td>Mínimo dos (02) años de experiencia profesional en el sector público en temas relacionados a gestión y/o asesoría y/o monitoreo y/o seguimiento y/o promoción de proyectos de Obras por Impuestos y/o gestión de proyectos de inversión.</td> </tr> <tr> <td>Especialista Técnico – Inversión Pública</td> <td>Mínimo tres (03) años de experiencia profesional en temas relacionados a Obras por Impuestos y/o formulación y evaluación de inversiones y/o proyectos de inversión público-privadas.</td> </tr> <tr> <td>Especialista Técnico – Ingeniería</td> <td>Mínimo tres (03) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado en temas relacionados en gestión y/o asesoría y/o evaluación y/o supervisión de proyectos de Obras por Impuestos.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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> </div>	CARGO	EXPERIENCIA	Especialista Legal 1	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional en el sector público en temas relacionados a gestión y/o asesoría y/o monitoreo y/o seguimiento y/o promoción de proyectos de Obras por Impuestos y/o gestión de proyectos de inversión como asesor legal, o especialista legal o evaluador legal o analista legal o consultor en materia legal.	Especialista Legal 2	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional en el sector público en temas relacionados a gestión y/o asesoría y/o monitoreo y/o seguimiento y/o promoción de proyectos de Obras por Impuestos y/o gestión de proyectos de inversión.	Especialista Técnico – Inversión Pública	Mínimo tres (03) años de experiencia profesional en temas relacionados a Obras por Impuestos y/o formulación y evaluación de inversiones y/o proyectos de inversión público-privadas.	Especialista Técnico – Ingeniería	Mínimo tres (03) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado en temas relacionados en gestión y/o asesoría y/o evaluación y/o supervisión de proyectos de Obras por Impuestos.
CARGO	EXPERIENCIA										
Especialista Legal 1	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional en el sector público en temas relacionados a gestión y/o asesoría y/o monitoreo y/o seguimiento y/o promoción de proyectos de Obras por Impuestos y/o gestión de proyectos de inversión como asesor legal, o especialista legal o evaluador legal o analista legal o consultor en materia legal.										
Especialista Legal 2	Mínimo dos (02) años de experiencia profesional en el sector público en temas relacionados a gestión y/o asesoría y/o monitoreo y/o seguimiento y/o promoción de proyectos de Obras por Impuestos y/o gestión de proyectos de inversión.										
Especialista Técnico – Inversión Pública	Mínimo tres (03) años de experiencia profesional en temas relacionados a Obras por Impuestos y/o formulación y evaluación de inversiones y/o proyectos de inversión público-privadas.										
Especialista Técnico – Ingeniería	Mínimo tres (03) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado en temas relacionados en gestión y/o asesoría y/o evaluación y/o supervisión de proyectos de Obras por Impuestos.										
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										

B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><u>CARGO</u></th> <th><u>EXPERIENCIA</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialista Legal 1</td> <td>Título de Abogado(a).</td> </tr> <tr> <td>Especialista Legal 2</td> <td>Título de Abogado(a).</td> </tr> <tr> <td>Especialista Técnico – Inversión Pública</td> <td>Título de Ingeniero(a) Económico o Economía¹⁰.</td> </tr> <tr> <td>Especialista Técnico – Ingeniería</td> <td>Título de Ingeniero(a) Civil o Ingeniero(a) Agrícola o Ingeniero(a) Sanitario</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título 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 Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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>	<u>CARGO</u>	<u>EXPERIENCIA</u>	Especialista Legal 1	Título de Abogado(a).	Especialista Legal 2	Título de Abogado(a).	Especialista Técnico – Inversión Pública	Título de Ingeniero(a) Económico o Economía ¹⁰ .	Especialista Técnico – Ingeniería	Título de Ingeniero(a) Civil o Ingeniero(a) Agrícola o Ingeniero(a) Sanitario
<u>CARGO</u>	<u>EXPERIENCIA</u>										
Especialista Legal 1	Título de Abogado(a).										
Especialista Legal 2	Título de Abogado(a).										
Especialista Técnico – Inversión Pública	Título de Ingeniero(a) Económico o Economía ¹⁰ .										
Especialista Técnico – Ingeniería	Título de Ingeniero(a) Civil o Ingeniero(a) Agrícola o Ingeniero(a) Sanitario										

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 588,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO 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 Servicios de asesoría legal de programas y/o proyectos de inversión pública y/o Servicios de asesoría y/o gestión o dirección de programas o proyectos en diversas modalidades y/o diseño de programas o proyectos y/o ejecución de programas o proyectos y/o asistencia técnica a programas y proyectos o desarrollo de capacidades en gestión de proyectos o elaboración de estudios de pre-inversión o expedientes técnicos de proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el</p>

¹⁰ De acuerdo a la absolución del pliego de consultas y observaciones.

¹¹ 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”.

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.*
- *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.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Resumen o sumario ejecutivo ○ Introducción y antecedentes (problemas) ○ Metas y objetivos (resultados) ○ Estrategias y acciones <p>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta:</p> <p><u>Resumen o sumario ejecutivo:</u></p> <p>Se deberá contener el resumen del alcance de la consultoría debiendo citar las normas que se encuentran inmersas para el desarrollo de la consultoría.</p> <p>Describir brevemente las actividades requeridas para cumplir con el objetivo de la consultoría y con cada una de las actividades solicitadas.</p> <p><u>Introducción y antecedentes:</u></p> <p>Debe contener una breve introducción al contexto normativo vigente, relacionando este contexto con los antecedentes y recientes modificaciones normativas implementadas.</p> <p>Deberá contener información que identifique posibles inconvenientes que consideren se puedan presentar durante el desarrollo de la consultoría, e identificar las líneas de acción necesarias para superar estos inconvenientes.</p> <p><u>Metas y objetivos:</u></p> <p>Se deberá indicar las metas y los objetivos que se alcanzarán como resultado del estudio de consultoría, vinculando las mismas con las actividades cuyo desarrollo se solicita en esta consultoría. Estos deben estar alineados con los alcances de los términos de referencia.</p> <p><u>Estrategia y acciones:</u></p> <p>Se deberá definir las estrategias y acciones a seguir para el cumplimiento del objeto del servicio de acuerdo con los plazos establecidos, indicando la información o producto final que entregará en cada avance o informe.</p> <p>Tanto la estrategia como las acciones a definirse deben estar alineadas, además del cumplimiento del objeto del servicio, a la obtención de instrumentos de gestión útiles para el ejercicio regular de las funciones de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 98 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
F.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	02 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <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.¹²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ 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>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

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.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u>	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más

¹² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 (Anexo N° 7).</p>	<p>bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

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 DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 participar en reuniones presenciales y/o virtuales a nivel nacional para brindar asesoría legal a entidades públicas, coordinadas por la Dirección de Inversiones Descentralizadas. ¹⁸	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal por la ausencia del personal clave convocado por a DID en cada reunión ¹⁹ .	Según informe del/la directora (a) de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID).

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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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

¹⁸ De acuerdo a la absolución del pliego de consultas y observaciones.

¹⁹ De acuerdo a la absolución del pliego de consultas y observaciones.

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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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].

²⁰ 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).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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° 002-2024-PROINVERSIÓN
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 ²²		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.

²² 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° 002-2024-PROINVERSIÓN

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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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.

²³ 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

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN**

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 de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN

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 N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo 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° 002-2024-PROINVERSIÓN

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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 N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN
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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN
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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN
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° 002-2024-PROINVERSIÓN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PROINVERSIÓN (1RA. CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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° 002-2024-PROINVERSIÓN
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.