

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

*MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1 - SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN  
DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL  
ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA  
Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2*

---

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
RUC N° : 20336951527  
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima.  
Teléfono: : (01) 626-1600 – Anexo 4154  
Correo electrónico: : oas01@mimp.gob.pe.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 “Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación”, signado con el N° 006-2023-MIMP-OGA / AE, el 17 de abril de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

#### 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 prestará en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme el siguiente detalle:

N° Entregable	Plazo
Primer entregable	- Los documentos señalados en los literales a) y b) del primer entregable establecido en los Términos de Referencia deberán remitirse dentro de los cuatro (04) y siete (07) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato; respectivamente. - Los documentos indicados en los literales c), d), e) y f)



	del primer entregable establecido en los Términos de Referencia deberán ser presentados dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.
Segundo entregable	Los documentos deberán ser presentados dentro de los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del primer entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.
Tercer entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El documento señalado en el literal a) del tercer entregable establecido en los Términos de Referencia deberá de remitirse dentro de los veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del primer entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico.</li> <li>- Los documentos indicados en los literales b), c), d) y e) del tercer entregable establecido en los Términos de Referencia deberán ser presentados dentro de los cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del segundo entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.</li> </ul>
Cuarto entregable	Los documentos deberán ser presentados dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del tercer entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

##### Importante

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

#### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. BASES INTEGRADAS

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

- N° de Cuenta : 00-068-376610  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068376610-79

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(FORMATO N° 01)**.
- 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.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.  
BASES INTEGRADAS

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**FORMATO N° 2**)
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°12**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica, según lo indicado en el Anexo F de los Términos de Referencia <sup>11</sup>.
- k) Relación indicando nombres completos de las personas que conformarán el equipo consultor del contratista, incluyendo Curriculum Vitae documentado, copia actual del Documento de Identidad de cada miembro y Declaración Jurada de no haber sido sentenciado/a por hechos de violencia familiar y/o sexual.
- l) Declaración Jurada de cada miembro del equipo consultor del contratista, de no formar parte del Comité Consultivo del Proyecto detallado en el Anexo E de los Términos de Referencia.

### Importante

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



*anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. 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 del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, o desde la página web del MIMP - [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe) (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde> en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el siguiente detalle:

- Primer pago: 10% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del primer entregable.
- Segundo pago: 40% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del segundo entregable.
- Tercer pago: 40% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del tercer entregable.
- Cuarto pago: 10% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del cuarto entregable.

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

- Acta de conformidad de la Dirección General Contra la Violencia de Género (DGCVG).
- Comprobante de pago.
- Entregables correspondientes.

Dicha documentación (comprobante de pago y entregables) se debe presentar en forma física en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m.

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

### 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



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

#### ANEXO 3-A: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIAS

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO	Dirección General Contra la Violencia de Género (DGCVG) del Despacho Viceministerial de la Mujer (DVMM)
META PRESUPUESTARIA	META 0148
ACTIVIDAD OPERATIVA POI	AOI00108700541: Gestión de la estrategia para el fortalecimiento de la prevención, mediante una estrategia nacional articulada, para la realización del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación basada en el género (VBG) en el Perú.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de Consultoría para la evaluación del Proyecto "Fortaleciendo la prevención, mediante una estrategia nacional articulada, para la realización del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación basada en el género en el Perú" fases 1 y 2.
ANTECEDENTES	<p>El MIMP es una entidad del Poder Ejecutivo competente en la prevención, protección y atención de la violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar, para lo cual, cuenta con un órgano de línea (DGCVG encargado de dirigir, coordinar, articular, supervisar, efectuar seguimiento y evaluar las políticas nacionales, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género en sus diferentes manifestaciones (violencia física, psicológica, sexual o económica) que se produce en las relaciones interpersonales, la familia, la comunidad y/o el Estado, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar). Asimismo, tiene a su cargo las funciones asignadas al Centro de Altos Estudios contra la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar.</p> <p>La Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo- AECID concedió al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) dos subvenciones para la realización de proyectos de cooperación en materia de prevención de violencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con Resolución de Concesión de Subvención de 12 de agosto de 2019 (Expediente N° 2019/SPE/0000400027), concede una subvención dineraria por 552.508 € para el financiamiento de la intervención "Fortaleciendo la prevención, mediante una estrategia nacional articulada, para la realización del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación basada en el género (VBG) en el Perú"</li> <li>Con Resolución de Concesión de Subvención de 10 de julio 2020 (Expediente N° 2020/SPE/0000400016), concede una segunda subvención por 540.098 € para el financiamiento de la segunda fase: "Fortaleciendo la prevención, mediante una estrategia nacional articulada, para la realización del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación basada en el género en el Perú en el contexto de la emergencia sanitaria del COVID-19. Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, fase 2".</li> </ul>

  
Firmado digitalmente por VARGAS  
CUNO Mary Yaret FAU  
2023.04.04 15:27 a.m.  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:17:21 -05:00



  
Firmado digitalmente por BARRONECHEA  
JIMENA FAU  
2023.04.03 15:27 a.m.  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 05.04.2023 09:58:35 -05:00





Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables



DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

 <p>Firmado digitalmente por VARGAS CUNO Mary Yanet FAU 20336951527 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 05.04.2023 10:18:12 -05:00</p>  <p>Firmado digitalmente por SÁNCHEZ SARRORENECHEA, Jimena FAU 20336951527 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 05.04.2023 09:58:42 -05:00</p>	<p>Esta intervención tiene como <b>Objetivo General</b> "Se ha contribuido a la eliminación de todas las formas de discriminación y violencia basada en género contra todas las mujeres y las niñas en el Perú (ODS 5)" y como <b>Objetivo Específico</b> "El Estado peruano ha articulado una estrategia de prevención de la violencia basada en el género que se implementa de manera multisectorial e intergubernamental, con la participación de la sociedad civil, la academia y del sector empresarial centrada en el cambio de patrones socioculturales y abordando sus causas estructurales, es decir, la desigual relación de poder entre hombres y mujeres". Asimismo, ha buscado alcanzar los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>R1:</b> Se han generado las condiciones para la formulación de la estrategia articulada de prevención de la VBG contra las mujeres.</li> <li>• <b>R2:</b> Se ha formulado participativamente, validado, aprobado y puesto en marcha la implementación de la estrategia articulada de prevención de la VBG y el mecanismo de supervisión.</li> <li>• <b>R3:</b> El MIMP se ha fortalecido como entidad rectora en la prevención de la VBG y la Defensoría del Pueblo como entidad supervisora de la estrategia de prevención.</li> <li>• <b>R4:</b> Se cuenta con conocimiento relevante sobre experiencias de prevención efectivas que es usado para la toma de decisiones.</li> </ul> <p>Para el presente año, la DGCVG, debe coadyuvar al cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) 2023 del MIMP, el cual, señala que, la DGCVG asume, entre otras, la Actividad Operativa "GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO (VBG) EN EL PERÚ.", en el marco de la meta presupuestal 148.</p> <p>Mediante Resolución Ministerial N° 065-2023-MIMP, de fecha 13 de febrero del 2022, se autoriza la incorporación de mayores ingresos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables para el año fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 422,204 provenientes de la segunda subvención de la intervención.</p> <p>En ese sentido, se requiere contratar una consultoría para realizar la evaluación externa del Proyecto "Fortaleciendo la prevención, mediante una estrategia nacional articulada, para la realización del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación basada en el género en el Perú" fase 1 y 2.</p> <p>Es necesario tener en cuenta que la Cooperación Española valora la aprobación de la Estrategia Nacional de Prevención de Violencia como un hito en su estrategia de cooperación al desarrollo en materia de igualdad de género por lo que considera esencial contar con una evaluación de proyecto que permitan dar cuenta de los principales logros, además de retos y dificultades encontrados en el camino para su</p>
--	---





	adecuada implementación, con la intención de generar conocimiento y lecciones a compartir con otros actores de la cooperación.
<b>FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)</b>	La finalidad de la contratación es contar con la evaluación del Proyecto "Fortaleciendo la prevención, mediante una estrategia nacional articulada, para la realización del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación basada en el género en el Perú" fase 1 y 2 a fin de cumplir con lo establecido por AECID en la Subvención de Concesión del proyecto.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)</b>	<p>Contratar el servicio de Consultoría para evaluar las fases 1 y 2 del Proyecto "Fortaleciendo la prevención, mediante una estrategia nacional articulada, para la realización del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación basada en el género en el Perú", identificando la consecución de objetivos y resultados a través de la revisión de los indicadores más relevantes del proyecto, así como las lecciones clave y las buenas prácticas prometedoras o emergentes en el campo del fortalecimiento de la prevención de la violencia y discriminación basada en el género.</p> <p>La evaluación abarcará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La totalidad de la duración del proyecto.</li> <li>• El análisis sobre el diseño del proyecto.</li> <li>• Las diversas actividades y procesos desarrollados durante el proyecto, incluyendo las acciones en las regiones de Apurímac, Cusco y San Martín.</li> <li>• Beneficiarias primarias y secundarias del proyecto, así como socios ejecutores y aliados estratégicos.</li> <li>• La estrategia del proyecto y los instrumentos complementarios.</li> <li>• El progreso en el logro de los objetivos y resultados del proyecto, la revisión de indicadores alcanzados, la pertinencia de su diseño, así como el análisis de los logros y dificultades para conseguir las metas del proyecto.</li> <li>• La ejecución y gestión adaptativa del proyecto, considerando los cambios de actividades realizados por el contexto de pandemia.</li> <li>• La sostenibilidad del proyecto, así como de otras dimensiones de análisis recogidas en el anexo C: eficacia, pertinencia, coherencia, eficiencia, impacto, generación de conocimiento, igualdad de género y derechos humanos.</li> <li>• Las lecciones aprendidas y buenas prácticas identificadas durante la ejecución del proyecto.</li> </ul>
<b>SISTEMA DE CONTRATACION</b>	Suma alzada.
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>El contratista realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de plan de trabajo y cronograma de actividades para la Evaluación Final (de acuerdo a estructura de los anexos).</li> <li>• Elaboración del diseño metodológico.</li> <li>• Elaboración de una matriz de análisis de acuerdo con las dimensiones recogidas en el anexo C en la cual se definirán las preguntas guía de análisis y los indicadores de evaluación</li> </ul>



	<p>teniendo en cuenta los indicadores diseñados para objetivos y resultados en la matriz de marco lógico del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión y sistematización documentaria del proyecto de la fase 1 y 2.</li><li>• Desarrollo de instrumentos a emplear según las diferentes metodologías (cualitativas, cuantitativas o mixtas) como, por ejemplo: entrevistas, grupos focales, revisión documentaria, encuestas, entre otras para la implementación de la evaluación.</li><li>• Sistematización de reuniones y/o coordinaciones con la DGCVG y/o con otros actores correspondientes del equipo de seguimiento de la evaluación.</li><li>• Elaboración de informe sobre el análisis y resultados preliminares de la Evaluación Final.</li><li>• Reporte de la organización y presentación de resultados preliminares.</li><li>• Presentación de la recolección de información incluyendo viajes a los territorios priorizados.</li><li>• Presentación de la evidencia correspondiente sustentatoria del trabajo realizado (fotografías del proceso evaluativo, videos, listas de asistencia).</li><li>• Ficha-resumen de la evaluación en el formato del Comité de Ayuda al Desarrollo-CAD.</li><li>• Análisis y resultados finales de la Evaluación Final (de acuerdo a estructura de los anexos).</li><li>• Presentación de alto impacto que resuma la evaluación completa incluyendo notas de orador.</li><li>• Reporte de la organización y presentación de devolución de los resultados de la Evaluación de Final a los actores involucrados en la intervención incluyendo lista de asistentes y evidencia.</li></ul> <p><b>RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:</b></p> <p>Documentos e información remitida por otras entidades, la DGCVG, entre otros órganos y programas del MIMP.</p>
<p><b>ENTREGABLES</b></p> <div><p>Firmado digitalmente por VARGAS CLIND Mary Yanet FAU 20336951527 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.04.2023 10:18:42 -05:00</p></div> <div><p>Firmado digitalmente por SANCHEZ BARRENECHEA Jimena FAU 20336951527 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 05.04.2023 09:58:59 -05:00</p></div>	<p>- <b>Primer entregable:</b></p> <p>Informe que contenga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Elaboración del plan de trabajo, cronograma de actividades y estructura de informe (según anexo A) (deberá remitirse dentro de los cuatro (04) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato).</li><li>Elaboración del diseño metodológico (según anexo B) (deberá remitirse dentro de los siete (7) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato).</li><li>Elaboración de matriz de evaluación donde se deben definir los indicadores y fuente de recopilación de datos para cada línea de intervención del proyecto (según anexo C).</li><li>Desarrollo de instrumentos a emplear según las diferentes metodologías (cualitativas, cuantitativas o mixtas) como, por ejemplo: entrevistas, grupos focales, revisión documentaria.</li></ol>







 Firmado digitalmente por VARGAS CUNO Mary Yanet FAU 20336921527 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 05.04.2023 10:18:58 -05:00   Firmado digitalmente por SÁNCHEZ BARRENECHEA Jimena FAU 20336921527 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 05.04.2023 09:58:09 -05:00	<p>encuestas, entre otras para la implementación de la evaluación. Se deberá incluir la justificación del uso de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Revisión y sistematización documentaria del proyecto de la fase 1y 2.</li> <li>f. Sistematización de reuniones y/o articulaciones con la DGCVG y/o con otros actores correspondientes del equipo de seguimiento dela evaluación.</li> </ul> <p>Los documentos indicados en los literales c), d), e) y f) deberán ser presentados dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.</p> <p><b>- Segundo entregable:</b>                      Informe preliminar de la evaluación que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Análisis y resultados preliminares de la Evaluación Final (según estructura según anexo D).</li> <li>b. Presentación de la recolección de información de las diversas actividades incluyendo la recogida en los territorios priorizados.</li> <li>c. Presentación de la evidencia correspondiente sustentatoria del trabajo realizado (fotografías del proceso evaluativo, videos, audios, listas de asistencia).</li> <li>d. Ficha-resumen de la evaluación en el formato del Comité de Ayuda al Desarrollo-CAD.</li> <li>e. Sistematización de reuniones y/o articulaciones con la DGCVG y/o con otros actores correspondientes del equipo de seguimiento dela evaluación.</li> </ul> <p>Los documentos deberán ser presentados dentro de los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del primer entregable por correo electrónico. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.</p> <p><b>- Tercer entregable:</b>                      Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reporte de la organización, presentación de resultados preliminares y sistematización de observaciones realizadas (deberá de remitirse dentro de los veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del primer entregable por correo electrónico).</li> <li>b. Sistematización del levantamiento de observaciones realizadas en el segundo entregable.</li> <li>c. Análisis y resultados finales de la Evaluación Final.</li> <li>d. Sistematización de reuniones y/o articulaciones con la DGCVG</li> </ul>
--	--

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1 - SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ" FASES 1 Y 2



PERÚ  
Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables


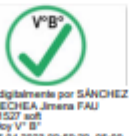
DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

 Firmado digitalmente por VARGAS CUNO Mary Yanet FAU 202309051527 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 05.04.2023 10:19:17 -05:00   Firmado digitalmente por SÁNCHEZ BARRENECHEA Jimena FAU 202309051527 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 05.04.2023 09:59:19 -05:00	<p>y/o con otros actores correspondientes del equipo de seguimiento de la evaluación.</p> <p>e. Informe final de la evaluación (según estructura del anexo D).</p> <p>Los documentos indicados en los literales b), c), d) y e) deberán ser presentados dentro de los cuarenta (40) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del segundo entregable por correo electrónico. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.</p> <p>- <b>Cuarto entregable:</b> Informe que contenga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentación de alto impacto que resuma la evaluación completa.</li> <li>Reporte de la organización y presentación de la devolución de los resultados de la Evaluación de Final a los actores involucrados en la intervención incluyendo lista de asistentes y evidencia.</li> <li>Informe final de la evaluación (según estructura del anexo D) que contenga lo siguiente: cinco (5) versiones impresas debidamente diagramadas y encuadernadas (según los requerimientos de diseño del MIMP), dos (2) copias de informe final y anexos (incluyendo evidencia) en memoria externa/USB y una (1) carpeta organizada de Google drive que contenga toda la información de la evaluación externa. Debe incluirse la diagramación para la publicación digital e impresa (según los requerimientos de diseño del MIMP). Adicionalmente, el documento deberá llevar una corrección de estilo con perspectiva de género (uso de lenguaje inclusivo) e incluir un anexo de las evidencias correspondientes sustentatorias del trabajo realizado (fotografías del proceso evaluativo, videos, audios, listas de asistencia).</li> </ol> <p>Los documentos deberán ser presentados dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del tercer entregable por correo electrónico.</p> <p>Los entregables deberán ser dirigidos a la Dirección General Contra la Violencia de Género y serán presentados en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. o de manera virtual a través del siguiente link: <a href="https://sgd.mimp.gob.pe/mpde">https://sgd.mimp.gob.pe/mpde</a> y por correo electrónico a la Directora General, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. (exceptuando el cuarto entregable que deberá ser entregado en físico en Mesa de Partes).</p>
<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION</b>	<b>Lugar:</b>



Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

	<p>El servicio será prestado de manera remota y/o presencial en las instalaciones del contratista, de acuerdo a la necesidad del MIMP.</p> <p><b>Plazo:</b> El servicio se realizará al día siguiente de perfeccionado el contrato hasta la entrega del cuarto entregable, previo perfeccionamiento del contrato.</p>
<b>REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	<p>El postor ganador de la buena pro deberá de presentar como requisito para la suscripción de contrato, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación indicando nombres completos de las personas que conformarán el equipo consultor del contratista, incluyendo Curriculum Vitae documentado, copia actual del Documento de Identidad de cada miembro y Declaración Jurada de no haber sido sentenciado/a por hechos de violencia familiar y/o sexual.</li> <li>- Las personas que forman parte del Comité Consultivo del Proyecto (ver Anexo E) no pueden formar parte de ningún proceso relacionado con la presente consultoría, por lo que los miembros del equipo consultor del contratista deberán presentar una declaración jurada de intereses de no formar parte del Comité Consultivo.</li> </ul>
<b>FACTOR DE EVALUACION</b>	<p><b>Criterio:</b> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como "Coordinador del Equipo Consultor", en Sistemas de Monitoreo y Evaluación de programas y proyectos o Gestión de Proyectos o Planeamiento o Programación, mínimo de 80 horas lectivas.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS.</p>
<b>CONFORMIDAD</b>	<p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección General Contra la Violencia de Género (DGCVG) en un plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.</p> <p>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.</p>
<b>FORMA DE PAGO</b>   Firmado digitalmente por VARGAS CUNO Mary Yanet FAU 20336951527 soft Motivo: Dey V° B° Fecha: 05.04.2023 10:19:53 -05:00   Firmado digitalmente por SANCHEZ BARRENECHEA Jimena FAU 20336951527 soft Motivo: Dey V° B° Fecha: 05.04.2023 09:59:29 -05:00	<p>El pago se realizará en moneda nacional, en pagos parciales, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer pago: 10% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del primer entregable.</li> <li>- Segundo pago: 40% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del segundo entregable.</li> <li>- Tercer pago: 40% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del tercer entregable.</li> <li>- Cuarto pago: 10% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del cuarto entregable.</li> </ul> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de conformidad de la Dirección General Contra la Violencia de Género (DGCVG).</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>





DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

	<p>- Entregables correspondientes.</p> <p>Dicha documentación (comprobante de pago y entregables) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. y/o de manera virtual a través del siguiente link: <a href="https://sgd.mimp.gob.pe/mpde">https://sgd.mimp.gob.pe/mpde</a>, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</p>
<b>CONFIDENCIALIDAD</b>	El/la proveedor/a deberá mantener estricta confidencialidad sobre la base de datos al que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, y no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del presente servicio. Al término del mismo deberá devolver todos los documentos que se le hayan sido entregados con objeto del contrato.
<b>PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	Los derechos de autor sobre el servicio, modelo de utilidad, invención, etc. que realice el contratista en virtud del presente servicio, corresponde en su totalidad al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
<b>PENALIDADES</b>	<p>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:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde:</p> <p><b>F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;</b>  <b>F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</b></p> <p>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.</p>
<b>CLAUSULA ANTICORRUPCION</b>	<p>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.</p> <p>Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados,</p>

  
 Firmado digitalmente por VARGAS CUNO Mary Ysabel FAU  
 2023.09.05 15:27 aof  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 05.04.2023 10:20:12 -05:00

  
 Firmado digitalmente por SANCHEZ SARRIENECHEA Jimena FAU  
 2023.09.05 15:27 aof  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 05.04.2023 09:59:37 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

	<p>representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>VICIOS OCULTOS</b>	<p>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.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>





#### Anexo A. Estructura modelo del informe inicial

- I. Introducción.
  - a. Antecedentes y contexto del proyecto.
  - b. Descripción del proyecto (incluido su objetivo, actividades y productos).
  - c. Propósito, objetivos y alcance de la evaluación.
  - d. Criterios y preguntas fundamentales de la evaluación.
- II. Metodología (véase Anexo B. Modelo de metodología recomendado)
  - a. Diseño de la evaluación, incluidos los aspectos siguientes:
    - i. Descripción del diseño general de la evaluación
    - ii. Fuentes de datos
    - iii. Método de recopilación y análisis de datos
    - iv. Muestras y métodos de muestreo
    - v. Limitaciones de la metodología y cómo se abordarán.
- III. Consideraciones éticas y de seguridad, y protocolos que se adoptarán.
- IV. Plan de trabajo, incluidas las funciones y responsabilidades.
  - a. Un plan de trabajo con sus correspondientes actividades, documentos que se entregarán, calendario, funciones y responsabilidades, así como disposiciones relativas a los viajes y los aspectos logísticos.
- V. Anexos.
  - a. Matriz de evaluación (esta matriz resume los aspectos clave de la evaluación, especificando qué se evaluará y cómo, las preguntas guía de las dimensiones indicadas y los indicadores clave que utilizará el equipo de evaluación para medir los resultados. Consúltase el modelo en el Anexo C. Modelo de Matriz de Evaluación).
  - b. Instrumentos de recopilación de datos (cuestionarios, guiones de entrevista, etc., incluidos los correspondientes protocolos éticos y de seguridad, como formularios de consentimiento).
  - c. Relación de documentos consultados.
  - d. Sistematización de reuniones y/o coordinaciones con la DGCVG y/o con otros actores correspondientes del equipo de seguimiento de la evaluación.
  - e. Estructura provisional del informe final (véase el Anexo D. Estructura del Informe Final de Evaluación).



Firmado digitalmente por VARGAS  
CUNO Mary Ynes FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:27:44 -05:00



Firmado digitalmente por SÁNCHEZ  
BAURENCHIEA Jimena FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:00:22 -05:00



Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

#### Anexo B. Modelo de metodología recomendado

El modelo de metodología es una herramienta clave para describir los distintos componentes del enfoque metodológico. El equipo de evaluación deberá garantizar la inclusión de todos los elementos indicados en el informe inicial, el informe de evaluación preliminar y el informe de evaluación final.

Subsecciones	Para llenar por el equipo de evaluación
Descripción del diseño de la evaluación.	
Fuentes de datos.	
Descripción de los métodos de recopilación de datos y análisis de estos (incluido el nivel de precisión requerido para los métodos cuantitativos, las escalas de valores o la codificación utilizadas para el análisis cualitativo, el nivel de participación de las partes interesadas a lo largo del proceso de evaluación, etc.).	
Descripción de los métodos de muestreo <ul style="list-style-type: none"> <li>Área y población representadas</li> <li>Justificación de la selección</li> <li>Mecánica de selección y limitaciones de la muestra</li> <li>Indicadores y parámetros iniciales de referencia, cuando proceda (indicadores anteriores, estadísticas nacionales, tratados de derechos humanos, estadísticas de género, etc.)</li> </ul>	
Limitaciones de la metodología de evaluación empleada.	



Firmado digitalmente por VARGAS  
CUNO Mary Yanet FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:28:41 -05:00



Firmado digitalmente por SÁNCHEZ  
BARRENECHEA Jimena FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:00:32 -05:00



### Anexo C. Modelo de Matriz de Evaluación

Los indicadores utilizados para medir las preguntas de la evaluación deberán incluir algunos de al menos los indicadores del proyecto tomados del marco de resultados y recursos y utilizar el informe final y de resultados elaborados por la entidad beneficiaria.

Criterios de evaluación	Preguntas de la evaluación	Indicadores	Fuentes y métodos de recopilación de datos
Eficacia			
Pertinencia			
Coherencia			
Eficiencia			
Sostenibilidad			
Impacto			
Generación del conocimiento			
Igualdad de género y derechos humanos			



Firmado digitalmente por VARGAS  
 CUNO Mary Yaret FAU  
 20336051527 esB  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 05.04.2023 10:30:38 -05:00



Firmado digitalmente por SÁNCHEZ  
 BARRENECHEA Jimena FAU  
 20336051527 asB  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 05.04.2023 10:00:40 -05:00



Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

#### Anexo D. Estructura modelo del informe final

- I. Título y página de portada
  - a. Denominación del proyecto
  - b. Ubicaciones en las que se ha llevado a cabo la evaluación (país, región)
  - c. Período del proyecto cubierto por la evaluación (mes/año – mes/año)
  - d. Fecha del informe de evaluación final (mes/año)
  - e. Nombre de los/as evaluadores/as y organización a la que pertenecen
  - f. Nombre de la organización u organizaciones que encargan la evaluación
- II. Índice
- III. Lista de acrónimos y abreviaturas
- IV. Resumen ejecutivo
  - a. Breve descripción del contexto y del proyecto evaluado
  - b. propósito y objetivos de la evaluación
  - c. público destinatario
  - d. breve descripción de la metodología, incluida la justificación de su elección, las fuentes de datos utilizadas, los métodos empleados para la recopilación de datos y su análisis, y las principales limitaciones de la metodología
  - e. principales constataciones de la evaluación, aportando pruebas concretas, y conclusiones
  - f. recomendaciones clave
- V. Contexto del proyecto
  - a. Descripción de los factores sociales, económicos, políticos, geográficos y demográficos clave en los que se desarrolló el proyecto.
  - b. Explicación de cómo contribuye el contexto social, político, demográfico y/o institucional a la utilidad y la precisión de la evaluación.
- VI. Descripción del proyecto
  - a. Duración del proyecto, fecha de inicio y fecha de finalización.
  - b. Principales objetivos del proyecto.
  - c. Importancia, alcance y dimensión del proyecto, incluida su cobertura geográfica.
  - d. Estrategia y breve descripción del objetivo general del proyecto, sus productos, resultados y actividades clave.
  - e. Principales hipótesis del proyecto.
  - f. Descripción de las personas beneficiarias primarias y secundarias a las que se dirigía el proyecto, y de los principales socios y partes interesadas.
- VII. Propósito de la evaluación
  - a. ¿Por qué se lleva a cabo la evaluación?
  - b. ¿Cómo se utilizarán sus resultados?
  - c. ¿Qué decisiones se adoptarán una vez finalizada la evaluación?
  - d. El contexto de la evaluación se describe con objeto de posibilitar una comprensión adecuada del entorno en el que tuvo lugar la evaluación.
- VIII. Objetivos y alcance de la evaluación
  - a. Una explicación clara de los objetivos y el alcance de la evaluación.
  - b. Reconocimiento y descripción de las principales dificultades y límites de la evaluación.



Firmado digitalmente por VARGAS  
CUNO Mary Yanet FAU  
20336951537 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:29:59 -05:00



Firmado digitalmente por SÁNCHEZ  
BARRENECHEA Jimena FAU  
20336951537 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:00:50 -05:00



- IX. Equipo de evaluación
  - a. Breve descripción del plan de trabajo del equipo de evaluación, incluido un calendario específico y los productos a entregar.
- X. Preguntas de la evaluación
  - a. En este apartado se deben enumerar y explicar las preguntas de evaluación en base a las dimensiones de análisis incluidas en los términos de referencia, así como cualquier otra que se haya añadido durante la evaluación (en su caso).
  - b. Breve explicación de los criterios utilizados en la evaluación (por ejemplo, pertinencia, eficiencia, eficacia, sostenibilidad e impacto).
- XI. Metodología de la evaluación (véase el Anexo B. Modelo de metodología recomendado)
  - a. Descripción del diseño general de la evaluación
  - b. Fuentes de datos
  - c. Descripción de los métodos de recopilación de datos y análisis de estos
  - d. Descripción de los métodos de muestreo
  - e. Descripción de las consideraciones éticas tenidas en cuenta en la evaluación
  - f. Limitaciones de la evaluación
- XII. Constataciones y análisis por cada pregunta de la evaluación
- XIII. Logros y dificultades para conseguir las metas del proyecto
- XIV. Lecciones aprendidas y buenas prácticas identificadas
- XV. Conclusiones
- XVI. Recomendaciones
- XVII. Anexos
  - a. Versión definitiva de los términos de referencia de la evaluación
  - b. Matriz de evaluación
  - c. Ficha de datos de las/os beneficiarias/os
  - d. Documentación adicional relacionada con la metodología (Instrumentos y protocolos para la recopilación de datos, entre otros).
  - e. Evidencia de trabajo.
  - f. Relación de personas e instituciones entrevistadas o consultadas, y de lugares visitados
  - g. Ficha-resumen de la evaluación en el formato del Comité de Ayuda al Desarrollo-CAD
  - h. Lista de documentos examinados



Firmado digitalmente por VARGAS  
CUNO Mary Yanet FAU  
20336051527 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:29:38 -05:00



Firmado digitalmente por SÁNCHEZ  
SARRENECHEA Jimena FAU  
20336051527 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:00:59 -05:00



DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

#### Anexo E: Integrantes del Comité Consultivo

Los integrantes del Comité Consultivo del Proyecto "Fortaleciendo la prevención, mediante una estrategia nacional articulada para la realización del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación basada en el género en el Perú" fueron aprobados en el Comité de Coordinación y Seguimiento con fecha 10 de febrero de 2020.

1. Hugo Ñopo Aguilar.
2. Marlene Molero Suárez.
3. Marcela Huaita Alegre.
4. Fanni Muñoz Cabrejo.
5. Laura Grados Lozano.
6. Liz Meléndez López.
7. Roxana Vásquez Sotelo.
8. María Ysabel Cedano García.
9. Leyla Huerta Castillo.
10. Angie Campos Lazo.
11. Elizabeth Campos Sánchez.
12. Leddy Mozombite Linares.
13. Lourdes Huanca Atencio.
14. Jorge Bruce.
15. Ruth Shady Solís.
16. Delia Barriga Ciudad.
17. Christian Guzmán Mazuelos.



Firmado digitalmente por VARGAS  
CUNO Mary Yanet FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:28:04 -05:00



Firmado digitalmente por SÁNCHEZ  
SARRENECHEA Jimena FAU  
20336951527 soft  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:01:59 -05:00



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1 - SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN  
DEL PROYECTO "FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL  
ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA  
Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ" FASES 1 Y 2



DIRECCIÓN GENERAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

**ANEXO F:**

**ESTRUCTURA CON RUBROS Y COMPONENTES DEL SERVICIO**

CONCEPTO	MONTO (S/)
RECURSOS HUMANOS	
IMPRESIONES	
DIAGRAMACIÓN / CORRECCIÓN DE ESTILO	
RECURSOS MATERIALES	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
<b>TOTAL INCLUIDO IGV (S/-)</b>	



Firmado digitalmente por VARGAS  
CUNO Mary Yanet FAU  
202305051527:u01  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:27:52 -05:00



Firmado digitalmente por SÁNCHEZ  
BARRENECHEA Jimena FAU  
202305051527:u01  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.04.2023 10:01:08 -05:00

**Importante**

BASES INTEGRADAS

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) COORDINADOR DEL EQUIPO CONSULTOR</b></p> <p>- Experiencia específica no menor a cinco (05) años en temas vinculados a estudios de investigación, diseño, implementación, monitoreo y/o evaluación de instrumentos de gestión, programas, proyectos y/o políticas aplicadas al sector público o privado.                      La experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura (derecho y administración) o desde el Grado de Bachiller (demás profesiones).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) COORDINADOR DEL EQUIPO CONSULTOR</b></p> <p>Título profesional en economía, ciencias sociales, ciencias de la salud, gestión pública, administración, gestión de proyectos, ingeniería estadística, estadística<sup>13</sup> o derecho.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

<sup>13</sup> Conforme a la absolución de la consulta N° 08 del participante TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.  
 BASES INTEGRADAS



	<p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso de que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta 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: Servicio de monitoreo, elaboración de proyectos sociales, monitoreo de programas y/o proyectos, servicio de diseño y aplicación de instrumentos, servicio de herramientas para monitoreo, en análisis de información cuantitativa y cualitativa, diseño o elaboración de estrategias, en temas de violencia, de género o trata de personas o derechos humanos.</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 pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 9</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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</p>

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

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

(...)

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

	<p>ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 10</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>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".</li> </ul> </div>
--	---

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN								
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	45 puntos								
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 200,000.00<sup>16</sup>: <b>45 puntos</b></p> <p>M &gt;= 180,000.00 y &lt; 200,000.00: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt; 160,000.00 y &lt; 180,000.00: <b>15 puntos</b></p>								
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	5 puntos								
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <table><tr><th>Subsecciones</th><th>Para llenar por el postor</th></tr><tr><td>Descripción del diseño de la evaluación.</td><td></td></tr><tr><td>Fuentes de datos.</td><td></td></tr><tr><td>Descripción de los métodos de recopilación de datos y análisis de estos (incluido el nivel de precisión requerido para los métodos cuantitativos, las escalas de valores o la codificación utilizadas para el análisis cualitativo, el nivel de participación de las</td><td></td></tr></table>	Subsecciones	Para llenar por el postor	Descripción del diseño de la evaluación.		Fuentes de datos.		Descripción de los métodos de recopilación de datos y análisis de estos (incluido el nivel de precisión requerido para los métodos cuantitativos, las escalas de valores o la codificación utilizadas para el análisis cualitativo, el nivel de participación de las		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>5 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
Subsecciones	Para llenar por el postor									
Descripción del diseño de la evaluación.										
Fuentes de datos.										
Descripción de los métodos de recopilación de datos y análisis de estos (incluido el nivel de precisión requerido para los métodos cuantitativos, las escalas de valores o la codificación utilizadas para el análisis cualitativo, el nivel de participación de las										

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
partes interesadas a lo largo del proceso de evaluación, etc.).		
Descripción de los métodos de muestreo <ul style="list-style-type: none"> <li>Área y población representadas</li> <li>Justificación de la selección</li> <li>Mecánica de selección y limitaciones de la muestra</li> <li>Indicadores y parámetros iniciales de referencia, cuando proceda (indicadores anteriores, estadísticas nacionales, tratados de derechos humanos, estadísticas de género, etc.)</li> </ul>		
Limitaciones de la metodología de evaluación empleada.		
Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>50 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>30 puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como <b>UN (01) COORDINADOR DEL EQUIPO CONSULTOR.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El MAGISTER o DOCTORADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el MAGISTER o DOCTORADO 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> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></li> <li><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</i></li> </ul> </div>	<p>Doctorado en economía, ciencias sociales, ciencias de la salud, gestión pública, administración, gestión de proyectos, ingeniería estadística, estadística<sup>17</sup> o derecho: <b>15 puntos</b></p> <p>Magister en economía, ciencias sociales, ciencias de la salud, gestión pública, administración, gestión de proyectos, ingeniería estadística, estadística<sup>18</sup> o derecho: <b>10 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Conforme a la absolución de la consulta N° 08 del participante TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.

<sup>18</sup> Conforme a la absolución de la consulta N° 08 del participante TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.

	<i>y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i>	
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>UN (01) COORDINADOR DEL EQUIPO CONSULTOR</b>, en Sistemas de Monitoreo y Evaluación de programas y proyectos o Gestión de Proyectos o Planeamiento o Programación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul> </div>	<p>Más de 120 horas lectivas: <b>15 puntos</b></p> <p>Más de 100 hasta 120 horas lectivas: <b>10 puntos</b></p> <p>Desde 80 hasta 100 horas lectivas: <b>5 puntos</b></p>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en <b>UN (01) COORDINADOR DEL EQUIPO CONSULTOR</b>, en temas vinculados a estudios de investigación, diseño, implementación, monitoreo y/o evaluación de instrumentos de gestión, programas, proyectos y/o políticas aplicadas al sector público o privado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe</i></li> </ul> </div>	<p>Más de 9 años: <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 7 hasta 9 años: <b>15 puntos</b></p> <p>Más de 5 hasta 7 años: <b>10 puntos</b></p>

	<p><i>considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>	
--	---	--

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en el Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **JORGE DAVID BOHORQUES LI**, identificado con DNI N° 09312935, en su calidad de Director General de la Oficina General de Administración, designado mediante Resolución Ministerial N° 099-2023-MIMP, y facultado con Resolución Ministerial N° 003-2023-MIMP, modificada con Resolución Ministerial N° 064-2023-MIMP, 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 [.....], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2**.

Con fecha [.....], el Comité de Selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [.....], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [.....], recibida por la ENTIDAD, el [.....], EL CONTRATISTA presento la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

- Primer pago: 10% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del primer entregable.
- Segundo pago: 40% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del segundo entregable.
- Tercer pago: 40% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del tercer entregable.
- Cuarto pago: 10% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del cuarto entregable.

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

- Acta de conformidad de la Dirección General Contra la Violencia de Género (DGCVG).
- Comprobante de pago.
- Entregables correspondientes.

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

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, conforme el siguiente detalle:

N° Entregable	Plazo
Primer entregable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Los documentos señalados en los literales a) y b) del primer entregable establecido en los Términos de Referencia deberán remitirse dentro de los cuatro (04) y siete (07) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato; respectivamente.</li><li>- Los documentos indicados en los literales c), d), e) y f) del primer entregable establecido en los Términos de Referencia deberán ser presentados dentro de los diez</li></ul>

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

	(10) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.
Segundo entregable	Los documentos deberán ser presentados dentro de los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del primer entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.
Tercer entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El documento señalado en el literal a) del tercer entregable establecido en los Términos de Referencia deberá de remitirse dentro de los veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del primer entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico.</li> <li>- Los documentos indicados en los literales b), c), d) y e) del tercer entregable establecido en los Términos de Referencia deberán ser presentados dentro de los cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del segundo entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.</li> </ul>
Cuarto entregable	Los documentos deberán ser presentados dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del tercer entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.  
 BASES INTEGRADAS

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, 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."*

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección General Contra la Violencia de Género (DGCVG).

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad se deduce del pago 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.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los



que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD**

El/la proveedor/a deberá mantener estricta confidencialidad sobre la base de datos al que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, y no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del presente servicio. Al término del mismo deberá devolver todos los documentos que se le hayan sido entregados con objeto del contrato.

**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 CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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]

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: ....**

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.

---

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1 - SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN  
DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL  
ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA  
Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>  
BASES INTEGRADAS

## **ANEXOS Y FORMATOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

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

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

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, conforme al siguiente detalle:

N° Entregable	Plazo
Primer entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los documentos señalados en los literales a) y b) del primer entregable establecido en los Términos de Referencia deberán remitirse dentro de los cuatro (04) y siete (07) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato; respectivamente.</li> <li>- Los documentos indicados en los literales c), d), e) y f) del primer entregable establecido en los Términos de Referencia deberán ser presentados dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.</li> </ul>
Segundo entregable	Los documentos deberán ser presentados dentro de los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del primer entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.
Tercer entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El documento señalado en el literal a) del tercer entregable establecido en los Términos de Referencia deberá de remitirse dentro de los veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del primer entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico.</li> <li>- Los documentos indicados en los literales b), c), d) y e) del tercer entregable establecido en los Términos de Referencia deberán ser presentados dentro de los cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del segundo entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico. La revisión del entregable se realizará por la Dirección General contra la Violencia de</li> </ul>

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1 - SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN  
DEL PROYECTO "FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL  
ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA  
Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ" FASES 1 Y 2

	Género en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de su presentación, siendo que, de estar conforme, se notificará la aprobación vía correo electrónico.
Cuarto entregable	Los documentos deberán ser presentados dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del tercer entregable establecido en los Términos de Referencia, por correo electrónico.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1**

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 POSTOR<sup>27</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ" FASES 1 Y 2	S/
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

La oferta económica en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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 DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 9

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1**

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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1 - SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIENDO LA PREVENCIÓN, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL ARTICULADA, PARA LA REALIZACIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO EN EL PERÚ” FASES 1 Y 2

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**FORMATO N° 1**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Lima, ....., ..... del .....

Señores

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

Presente. -

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

**RUC N°**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

**NOMBRE DE BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

**FORMATO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION  
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Señores

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MIMP-1**, para el ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>37</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

<sup>37</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.