

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

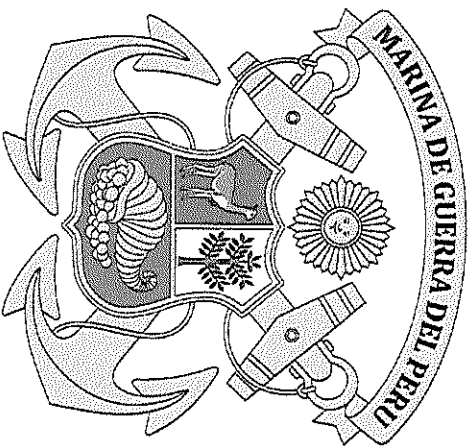
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierda: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul: Para las Consideraciones Importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16: Para los dos primeros bloques 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 los 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	Simple
8	Episodado	Anterior: 10 Posterior: 10
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ**  
**ESCUELA DE ESPECIALIZACION PROFESIONAL DE**  
**OFICIALES DE LA MARINA**



**BASES INTEGRADAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**N° AS-SM-5-2022-MGP/DIRESPPROM-1**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO**  
**DEL PROGRAMA COCURRICULAR DE**  
**TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS**  
**ORGANIZACIONES**

**(PAC-179)**

**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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

## DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### SECCIÓN GENERAL

### 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 esta 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 desean 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 restituirá su registro, quedando a posteridad 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 quedando 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.

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formularios o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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 la declarada a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

En el caso de contratación de servicios en general que se presen 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>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando según ítem no supere el monto señalado anteriormente.

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 69 del Reglamento, de ser el caso.

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

<sup>1</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)

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

## 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

### Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la Verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 6.1.6 del artículo 6.4 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 items, 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 afectan la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### Importante

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

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

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) puedan 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.

**CAPITULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**Importante**

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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.*

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

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

**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 presentan 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/clasificadores-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectivo, 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 141B 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 SGS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cafes-finanza>).

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 156 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excedan 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**  
**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
RUC N° : 201633408191  
Domicilio legal : Jr. Medina S/N La Punta – Callao  
Teléfono: : 01 519-0400 anexo 6247  
Correo electrónico: : [administracion@espprom.edu.pe](mailto:administracion@espprom.edu.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO EDUCATIVO DEL PROGRAMA COCURRENCIAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS ORGANIZACIONES", para el año académico 2023

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 01 (Solicitud y aprobación de expediente de contratación) N° 002-2023/T. DIGITAL de fecha 22 de mayo del 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (R.O.)

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplicable

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio materia de la presente convocatoria será prestado en un plazo de CUATRO (4) meses y deberá iniciar dentro de los TREINTA (30) días calendarios posterior a la suscripción del contrato, o a más tardar el día 31 de julio del 2023, lo que suceda antes, para los oficiales alumnos designados por la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de manera gratuita y a requerimiento del participante se le entregará vía digital.

Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- 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 del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, norma que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225

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 disminuido 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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

#### Atención

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 - PIDIE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDIE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en "SOLES" debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.
- Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.
- En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- 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.
  - \* En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.
- 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.
- 2.2.2. Documentación de presentación facultativa.
- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

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

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

**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".

## 2.3. 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	:	0000-283975
Banco	:	BANCO DE NACIÓN
N° CCI <sup>6</sup>	:	018-000-000000283975-01

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (carta fianza cuando el monto a contratar supera los DOSCIENTOS MIL S./200.000.00 SOLES.)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Estructura de costos<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual. Identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**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, debe 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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-opcion-consulta-de-empresas-acreditadas-en-el-REMYPE>.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</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 al Director de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, en Mesa de Partes, sito en Jr. Medina S/N La Punta - Callao (segunda cubierta del edificio Guise de la Escuela Naval del Perú), en el horario de atención de la entidad de 08:30 horas a 17:00 horas o a través del correo electrónico [administracion@esprom.edu.pe](mailto:administracion@esprom.edu.pe)

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIT

**Importante para la Entidad**

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), siempre que se haya otorgado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:  
"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCION EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."
- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

**2.8. ADELANTOS<sup>11</sup>**

"La Entidad otorgará UN (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original, a requerimiento del contratista; siempre y cuando sea solicitado dentro de TREINTA (30) días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>12</sup> mediante CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCION por el CIEN (100) PORCIENTO DEL ADELANTO acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vendido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los TREINTA (30) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

Primer pago: 30% adelanto o al término del primer módulo  
Segundo pago: 40% al término del tercer módulo  
Tercer pago: 40% al término de Programa y entrega de los Reportes de Notas Finales y Orden de Mérito

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

- Acta de conformidad del Jefe del Departamento Académico de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, sito en Jr. Medina S/N La Punta - Callao (segunda cubierta del edificio Guise de la Escuela Naval del Perú), en el horario de atención de la entidad de 08:30 horas a 17:00 horas o a través del correo electrónico: [administracion@esprom.edu.pe](mailto:administracion@esprom.edu.pe)

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>12</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

"PROGRAMA COCURIULAR DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS ORGANIZACIONES"

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Programa Cocuriular de Transformación Digital en las Organizaciones para SESENTA (60) Oficiales de la Marina de Guerra del Perú.

2 FINALIDAD PÚBLICA:

Capacitar de forma Cocuriular a los Oficiales Alumnos, participantes de los Programas de Segunda Especialidad Profesional de Orientaciones Operativas Marítimas, Anfibias y Operaciones Especiales, año académico 2023, de la Marina de Guerra del Perú, con la finalidad de que cuenten con las competencias necesarias para adoptar el uso estratégico de los tecnologías digitales y datos de la Administración Pública para la creación de valor público, según el marco de gobernanza del gobierno digital de la institución, mediante su adecuada gestión, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1412, "Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital".

3 ANTECEDENTES:

c) Mediante Resolución Directoral N° 547-2022, del Director General Accidental de Educación de la Marina, de fecha 17 de noviembre del 2022, cuya copia sin anexo se adjunta por anexo (1), se resuelve nombrar en Misión de Estudios en el País, a los Oficiales Subalternos del grado de Alférez de Fragata, quienes participen en los Programas de Segunda Especialidad Profesional, año académico 2023, de acuerdo a las vacantes asignadas que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	VACANTES ASIGNADAS
1	Segunda Especialidad Profesional de Guerra de Superficie	25

2	Segunda Especialidad Profesional de Submarinos	7
3	Segunda Especialidad Profesional de Aviación Naval	9
4	Segunda Especialidad Profesional de Infantería de Marina	5
5	Segunda Especialidad Profesional de Operaciones Especiales	3

b) Mediante Resolución Directoral N° 626-2022 del Director General de Educación de la Marina, de fecha 01 de diciembre del 2022, cuya copia sin anexo se adjunta por anexo (2), se resuelve nombrar en Misión de Estudios en el País, a los Cadeles de Cuarto Año ascendidos al grado de Alférez de Fragata con fecha 1 de enero del 2023, para que participen en los Programas de Segunda Especialidad Profesional de Infantería de Marina y Operaciones Especiales, año académico 2023, de acuerdo a las vacantes asignadas que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	VACANTES ASIGNADAS
1	Segunda Especialidad Profesional de Infantería de Marina	3
2	Segunda Especialidad Profesional de Operaciones Especiales	7

c) Mediante mensaje naval 071651 febrero 2023, del Director General de Educación de la Marina, se dispone que el Director de la Escuela de Especialización de Oficiales de la Marina, remita UN (1) proyecto de actualización del Plan de Estudios de los Programas de Segunda Especialidad Profesional de Orientaciones Operativas Marítimas, Anfibias y Operaciones Especiales, incluyendo UN (1) Programa Cocuriular en itinerario vigente, con la finalidad de ampliar las competencias del personal de Oficiales Alumnos de los citados Programas.

d) Mediante Oficio N° 127/52 del Director de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, de fecha 17 de febrero del 2023, se remite al Director General de Educación de la Marina UNA (1) propuesta de actualización e implementación de Programa Cocuriular extrainstitucional dentro de la Estructura Curricular de los Programas de Segunda Especialidad Profesional de Guerra de Superficie, Submarinos, Aviación Naval, Infantería de Marina y Operaciones Especiales.

e) Mediante Resolución Directoral N° 073-2023 del Director General de Educación de la Marina, de fecha 03 de marzo del 2023, cuya copia se adjunta por anexo (3), se resuelve aprobar la Estructura Curricular de los

Programas de Segunda Especialidad Profesional de Guerra de Superficie, Submarinos, Aviación Naval, Infantería de Marina y Operaciones Especiales, año académico 2023, que incluye la integración de un Programa Cocurricular, el cual establece OCHO (8) créditos en los citados Programas.

f) Mediante Oficio N° D0018/52 del Director de Telemática de la Marina, de fecha 27 de marzo del 2023, se remite a la Dirección de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, UNA (1) Propuesta de Plan de Estudios del "Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones", cuyo contenido se incluye en la Estructura Curricular que se adjunta por anexo (4).

#### 4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con Oficiales de la Marina de Guerra del Perú que adquieran las competencias necesarias para adoptar el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos de la Administración Pública para la creación de valor público, según el marco de gobernanza del gobierno digital de la institución, mediante su adecuada gestión, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1412, "Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital".

#### 5 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

UN (1) Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones para SESENTA (60) Oficiales de la Marina de Guerra del Perú.

##### 5.1 ACTIVIDADES:

Deberá cumplir con los módulos, asignaturas, horas y créditos, que se detallan por anexo (4).

##### 5.2 PROCEDIMIENTO:

El desarrollo del Programa será de acuerdo al detalle que se remite por anexo (4), implementado en la Estructura Curricular de los Programas de Segunda Especialidad Profesional de Guerra de Superficie, Submarinos, Aviación Naval, Infantería de Marina y Operaciones Especiales, en los cuales se encuentra considerado de forma Cocurricular de acuerdo a lo aprobado por la Dirección General de Educación de la Marina, mediante dispositivo legal, cuya copia se adjunta por anexo (3).

##### 5.3 PLAN DE TRABAJO:

a) El Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones deberá iniciar a más tardar el día lunes 31 de julio del 2023 y culminar a más tardar el día sábado 02 de diciembre del 2023.

b) Las sesiones de las asignaturas deberán ser dictadas de forma virtual asincrónica, debiendo encontrarse la totalidad del contenido multimedia y materiales de apoyo debidamente cargados en la plataforma digital dispuesta por la Universidad; asimismo, deberá

considerarse UNA (1) sesión sincrónica al final de cada asignatura, a ser programada los días sábados, previa coordinación con el Jefe del Departamento Académico de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina.

c) El Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones, tendrá una duración de CIENTO VEINTIOCHO (128) horas académicas y OCHO (8) créditos.

d) La nota mínima aprobatoria será de DOCE (12), y en caso existan alumnos que hayan desaprobado alguna asignatura, la Universidad deberá efectuar UN (1) examen de subsanación, el cual, en caso de ser desaprobado por el Oficial Alumno, la Universidad deberá informar de forma escrita al Director de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina en el más breve plazo, con la finalidad se efectúen los trámites administrativos de separación.

e) La Universidad deberá presentar a la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, en un plazo no mayor de DIEZ (10) días calendarios luego de haberse celebrado el contrato, UN (1) Plan de trabajo donde se establezcan:

- Objetivos y metas a alcanzar
- Acciones a ser realizadas para alcanzar los objetivos y metas
- Cronograma de las actividades
- Nombres y apellidos completos de los docentes por cada asignatura
- Riesgos advertidos

##### 5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

a) La Universidad deberá contar con licenciamiento y estar reconocida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

b) La Universidad deberá proporcionar la plataforma virtual de aprendizaje a ser utilizada para la ejecución del Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones; así como, el contenido y material de apoyo multimedia correspondiente.

c) La Universidad creará los usuarios y contraseñas de acceso a la plataforma virtual dispuesto; así como, los correos electrónicos, en caso sea necesario, para los Oficiales alumnos que seguirán mencionado Programa.

d) Para efectos de supervisión por parte de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, adicionalmente creará los usuarios y contraseñas para los siguientes responsables:

- Director de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina

- Jefe del Departamento Académico de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina
- Jefe de la Oficina de Calidad Educativa de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina

e) La Universidad deberá publicar la totalidad del contenido multimedia de las sesiones programadas y el material de apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la Universidad, antes de la fecha de inicio de cada módulo que compone el Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones.

#### 5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISOS POR LA ENTIDAD:

- a) Se dispondrá como punto de contacto y coordinaciones al Jefe del Departamento Académico de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina.
- b) Se remitirá la relación nominal de los Oficiales alumnos participantes del Programa, para la creación oportuna de los usuarios y contraseñas correspondientes.

#### 5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES:

Ley N° 30220.- Ley Universitaria.

#### 5.7 NORMA TÉCNICAS:

No aplicable.

#### 5.8 IMPACTO AMBIENTAL:

No aplicable.

#### 5.9 SEGUROS:

No aplicable.

#### 5.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

##### 5.10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

No aplicable.

##### 5.10.2 SOPORTE TÉCNICO:

La Universidad deberá proveer el soporte técnico a la plataforma virtual de aprendizaje, durante los SIETE (7) días de la semana, en el horario de las 0800 a 2000 horas, para cualquiera de los fines que se estimen pertinentes.

#### 5.10.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:

La Universidad llevará a cabo el dictado del Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones, el cual constará de una duración de CIENTO VEINTIOCHO (128) horas académicas y OCHO (8) créditos, en cumplimiento a la Estructura Curricular que se detalla por anexo (4), para SESENTA (60) Oficiales de la Marina de Guerra del Perú los mismos que serán designados por la Dirección de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, remitiendo los datos que según requeridos previo al inicio de las sesiones programadas, con el tiempo de antelación previsto en el Plan de trabajo presentado.

#### 5.11 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

##### 5.11.1 DOCENTES:

La Universidad deberá designar personal docente con experiencia pedagógica en diversas instituciones privadas y públicas con un mínimo CINCO (5) años; asimismo, ostentar el grado de Magíster o Doctor en especialidades afines al Programa en mención.

##### 5.11.2 PERSONAL DE MANTENIMIENTO:

No aplicable

##### 5.11.3 PERSONAL COORDINADOR:

a) Por parte de la Marina de Guerra del Perú será el Jefe del Departamento Académico de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, cuyo nombre será remitido posteriormente a la Universidad.

b) Asimismo, una vez celebrado el contrato con la Universidad, esta deberá remitir a la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina los nombres y cargos del Personal coordinador.

##### 5.11.4 PERSONAL DE SUPERVISIÓN:

La Universidad designará personal encargado de la supervisión de la implementación del Programa y para efectos de las coordinaciones pertinentes, cuyos nombres y apellidos completos serán proporcionados a la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina.

#### 5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

##### 5.12.1 LUGAR:

No aplicable.

##### 5.12.2 PLAZO:

El Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones deberá iniciar a más tardar el día lunes 31 de julio del

2023 y culminar a más tardar el día sábado 02 de diciembre del 2023 y tendrá una duración de CIENTO VEINTIOCHO (128) horas académicas y OCHO (8) créditos.

**5.13 RESULTADOS ESPERADOS:**

Los Oficiales discentes deberán adquirir las competencias necesarias para adoptar el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos de la Administración Pública para la creación de valor público, según el marco de gobernanza del gobierno digital de la institución, mediante su adecuada gestión, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1412, "Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital".

**5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- a) Al término de cada Módulo, la Universidad tendrá un plazo de SIETE (7) días calendarios, para remitir por escrito y en digital de forma oficial a la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, los Reportes de Notas y Control de Asistencia.
- b) Deberá remitir a más tardar el día viernes 08 de diciembre, el Reporte de Notas Finales y el Orden de Mérito obtenido.
- c) Deberá permitir el acceso a la biblioteca física y virtual a los Oficiales alumnos, en el caso de contar con las mismas.
- d) Deberá entregar Constancia, Certificado de Estudios y/o Diploma de egresado, gratuitamente.
- e) Convulsión total o parcial en los Programas de Postgrado de la Universidad, según itinerario y lineamientos vigentes de la misma.

**5.15 ADELANTOS:**

Hasta el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto contratado a la culminación del "Módulo 1", o, en el caso que lo requiera la Universidad, a la firma del Contrato.

**5.16 SUBCONTRATACION:**

No se debe efectuar sub contratación.

**5.17 CONFIDENCIALIDAD:**

No aplicable.

**5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL:**

No aplicable.

**5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

Estos estarán a cargo del siguiente personal responsable, perteneciente a la Dirección de la Escuela de Especialización Profesional de la Marina:

- a) Director de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina
- b) Jefe del Departamento académico de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina
- c) Jefe de la Oficina de Calidad Educativa de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina

**5.20 FORMA DE PAGO:**

- a) La Marina de Guerra del Perú cumplirá con la obligación del pago a la contraprestación, en TRES (3) pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: 30% adelantado o al término del Módulo 1  
Segundo pago: 30% al término del Módulo 3  
Tercer pago: 40% al término de Programa y entrega de los Reportes de Notas Finales y Orden de Mérito

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

**5.21 FORMAS DE REAJUSTE:**

No se efectuará fórmula de reajuste.

**5.22 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

De acuerdo a lo indicado en el contrato.

**5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

No aplicable.

**5.24 DECLARATORIA DE VIABILIDAD:**

No aplicable.

**5.25 NORMATIVIDAD ESPECÍFICA:**

No aplicable.

**6 ANEXOS:**

- 6.1 UNA (1) Copia certificada de la Resolución Directoral N° 547-2022 del Director General Accidental de la Marina, de fecha 17 de noviembre del 2022, sin anexo

- 6.2 UNA (1) Copia certificada de la Resolución Directoral N° 626-2022 del Director General de Educación de la Marina, de fecha 01 de diciembre del 2022, sin anexo
- 6.3 UNA (1) Copia certificada de la Resolución Directoral N° 073-2023 del Director General de Educación de la Marina, de fecha 03 de marzo del 2023, sin anexo
- 6.4 UNA (1) Estructura Curricular del Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones

*[Firma]*

SECCIÓN REGIONAL  
N.º OF. 003-2023-MGP/DIRESFROM-1  
FOLIO: 001 DE 01

01 MAR 2023



SECRETARÍA GENERAL  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
FOLIO: 001 DE 01

*[Firma]*

Visto el Oficio N° 2733-2023, suscrito por el Director de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, de fecha 17 de febrero de 2023.

**CONSIDERANDO**

Que, mediante comunicación del Oficio N° 1134, suscrito por el Director de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, de fecha 14 de febrero del 2023, se ha informado al Director General de Educación de la Marina, de la Resolución Directoral N° 073-2023, de fecha 03 de marzo del 2023, por la que se aprueba la Estructura Curricular del Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones, suscrita por el Director General de Educación de la Marina, de fecha 01 de diciembre del 2022.

Que, el Oficio N° 1134, suscrito por el Director General de Educación de la Marina, de fecha 01 de diciembre del 2022, establece la Estructura Curricular del Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones, suscrita por el Director General de Educación de la Marina, de fecha 01 de diciembre del 2022.

Que, el Oficio N° 1134, suscrito por el Director General de Educación de la Marina, de fecha 01 de diciembre del 2022, establece la Estructura Curricular del Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones, suscrita por el Director General de Educación de la Marina, de fecha 01 de diciembre del 2022.

Que, la Resolución Directoral N° 073-2023, de fecha 03 de marzo del 2023, aprueba la Estructura Curricular del Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones, suscrita por el Director General de Educación de la Marina, de fecha 01 de diciembre del 2022.

Que, el Oficio N° 2733-2023, suscrito por el Director de la Escuela de Especialización Profesional de Oficiales de la Marina, de fecha 17 de febrero de 2023, informa al Director General de Educación de la Marina, de la Resolución Directoral N° 073-2023, de fecha 03 de marzo del 2023, por la que se aprueba la Estructura Curricular del Programa Cocurricular de Transformación Digital en las Organizaciones, suscrita por el Director General de Educación de la Marina, de fecha 01 de diciembre del 2022.

*[Firma]*

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY

El grupo de la persona a cargo del Distrito de la Granja de San Antonio, perteneciente al Obispedado de la Granja, y a la zona rodeada por el río del Departamento de San Antonio, y a la zona de la Granja de San Antonio, en la zona de la Granja de San Antonio.

[illegible]

2000  
 2001  
 2002  
 2003  
 2004  
 2005  
 2006  
 2007  
 2008  
 2009  
 2010  
 2011  
 2012  
 2013  
 2014  
 2015  
 2016  
 2017  
 2018  
 2019  
 2020  
 2021  
 2022  
 2023  
 2024  
 2025  
 2026  
 2027  
 2028  
 2029  
 2030  
 2031  
 2032  
 2033  
 2034  
 2035  
 2036  
 2037  
 2038  
 2039  
 2040  
 2041  
 2042  
 2043  
 2044  
 2045  
 2046  
 2047  
 2048  
 2049  
 2050  
 2051  
 2052  
 2053  
 2054  
 2055  
 2056  
 2057  
 2058  
 2059  
 2060  
 2061  
 2062  
 2063  
 2064  
 2065  
 2066  
 2067  
 2068  
 2069  
 2070  
 2071  
 2072  
 2073  
 2074  
 2075  
 2076  
 2077  
 2078  
 2079  
 2080  
 2081  
 2082  
 2083  
 2084  
 2085  
 2086  
 2087  
 2088  
 2089  
 2090  
 2091  
 2092  
 2093  
 2094  
 2095  
 2096  
 2097  
 2098  
 2099  
 2100  
 2101  
 2102  
 2103  
 2104  
 2105  
 2106  
 2107  
 2108  
 2109  
 2110  
 2111  
 2112  
 2113  
 2114  
 2115  
 2116  
 2117  
 2118  
 2119  
 2120  
 2121  
 2122  
 2123  
 2124  
 2125  
 2126  
 2127  
 2128  
 2129  
 2130  
 2131  
 2132  
 2133  
 2134  
 2135  
 2136  
 2137  
 2138  
 2139  
 2140  
 2141  
 2142  
 2143  
 2144  
 2145  
 2146  
 2147  
 2148  
 2149  
 2150  
 2151  
 2152  
 2153  
 2154  
 2155  
 2156  
 2157  
 2158  
 2159  
 2160  
 2161  
 2162  
 2163  
 2164  
 2165  
 2166  
 2167  
 2168  
 2169  
 2170  
 2171  
 2172  
 2173  
 2174  
 2175  
 2176  
 2177  
 2178  
 2179  
 2180  
 2181  
 2182  
 2183  
 2184  
 2185  
 2186  
 2187  
 2188  
 2189  
 2190  
 2191  
 2192  
 2193  
 2194  
 2195  
 2196  
 2197  
 2198  
 2199  
 2200  
 2201  
 2202  
 2203  
 2204  
 2205  
 2206  
 2207  
 2208  
 2209  
 2210  
 2211  
 2212  
 2213  
 2214  
 2215  
 2216  
 2217  
 2218  
 2219  
 2220  
 2221  
 2222  
 2223  
 2224  
 2225  
 2226  
 2227  
 2228  
 2229  
 2230  
 2231  
 2232  
 2233  
 2234  
 2235  
 2236  
 2237  
 2238  
 2239  
 2240  
 2241  
 2242  
 2243  
 2244  
 2245  
 2246  
 2247  
 2248  
 2249  
 2250  
 2251  
 2252  
 2253  
 2254  
 2255  
 2256  
 2257  
 2258  
 2259  
 2260  
 2261  
 2262  
 2263  
 2264  
 2265  
 2266  
 2267  
 2268  
 2269  
 2270  
 2271  
 2272  
 2273  
 2274  
 2275  
 2276  
 2277  
 2278  
 2279  
 2280  
 2281  
 2282  
 2283  
 2284  
 2285  
 2286  
 2287  
 2288  
 2289  
 2290  
 2291  
 2292  
 2293  
 2294  
 2295  
 2296  
 2297  
 2298  
 2299  
 2300  
 2301  
 2302  
 2303  
 2304  
 2305  
 2306  
 2307  
 2308  
 2309  
 2310  
 2311  
 2312  
 2313  
 2314  
 2315  
 2316  
 2317  
 2318  
 2319  
 2320  
 2321  
 2322  
 2323  
 2324  
 2325  
 2326  
 2327  
 2328  
 2329  
 2330  
 2331  
 2332  
 2333  
 2334  
 2335  
 2336  
 2337  
 2338  
 2339  
 2340  
 2341  
 2342  
 2343  
 2344  
 2345  
 2346  
 2347  
 2348  
 2349  
 2350  
 2351  
 2352  
 2353  
 2354  
 2355  
 2356  
 2357  
 2358  
 2359  
 2360  
 2361  
 2362  
 2363  
 2364  
 2365  
 2366  
 2367  
 2368  
 2369  
 2370  
 2371  
 2372  
 2373  
 2374  
 2375  
 2376  
 2377  
 2378  
 2379  
 2380  
 2381  
 2382  
 2383  
 2384  
 2385  
 2386  
 2387  
 2388  
 2389  
 2390  
 2391  
 2392  
 2393  
 2394  
 2395  
 2396  
 2397  
 2398  
 2399  
 2400  
 2401  
 2402  
 2403  
 2404  
 2405  
 2406  
 2407  
 2408  
 2409  
 2410  
 2411  
 2412  
 2413  
 2414  
 2415  
 2416  
 2417  
 2418  
 2419  
 2420  
 2421  
 2422  
 2423  
 2424  
 2425  
 2426  
 2427  
 2428  
 2429  
 2430  
 2431  
 2432  
 2433  
 2434  
 2435  
 2436  
 2437  
 2438  
 2439  
 2440  
 2441  
 2442  
 2443  
 2444  
 2445  
 2446  
 2447  
 2448  
 2449  
 2450  
 2451  
 2452  
 2453  
 2454

[illegible]

*Washed in Benzene*


0014834871:50.10.3

En la actualidad, la mayoría de los estudios de la E. coli se han centrado en la E. coli serotipo 0157:H7, el cual es el responsable de la mayoría de los casos de EHEC en humanos. Sin embargo, la E. coli serotipo 0157:H7 no es la única serovariedad que puede causar EHEC. En los últimos años, se han reportado casos de EHEC causados por E. coli serotipo 026:H11, 0111:H19, 0104:H21, 0157:H7, 0157:H8, 0157:H9, 0157:H10, 0157:H12, 0157:H13, 0157:H14, 0157:H15, 0157:H16, 0157:H17, 0157:H18, 0157:H19, 0157:H20, 0157:H21, 0157:H22, 0157:H23, 0157:H24, 0157:H25, 0157:H26, 0157:H27, 0157:H28, 0157:H29, 0157:H30, 0157:H31, 0157:H32, 0157:H33, 0157:H34, 0157:H35, 0157:H36, 0157:H37, 0157:H38, 0157:H39, 0157:H40, 0157:H41, 0157:H42, 0157:H43, 0157:H44, 0157:H45, 0157:H46, 0157:H47, 0157:H48, 0157:H49, 0157:H50, 0157:H51, 0157:H52, 0157:H53, 0157:H54, 0157:H55, 0157:H56, 0157:H57, 0157:H58, 0157:H59, 0157:H60, 0157:H61, 0157:H62, 0157:H63, 0157:H64, 0157:H65, 0157:H66, 0157:H67, 0157:H68, 0157:H69, 0157:H70, 0157:H71, 0157:H72, 0157:H73, 0157:H74, 0157:H75, 0157:H76, 0157:H77, 0157:H78, 0157:H79, 0157:H80, 0157:H81, 0157:H82, 0157:H83, 0157:H84, 0157:H85, 0157:H86, 0157:H87, 0157:H88, 0157:H89, 0157:H90, 0157:H91, 0157:H92, 0157:H93, 0157:H94, 0157:H95, 0157:H96, 0157:H97, 0157:H98, 0157:H99, 0157:H100.

[illegible]


Due to the large number of people who have been infected by the virus, the World Health Organization (WHO) has declared the outbreak a global health emergency. The virus is highly contagious and can spread from person to person through respiratory droplets, as well as from contaminated surfaces. The WHO is currently monitoring the situation closely and has issued guidelines for how to prevent the spread of the virus. It is important for everyone to follow these guidelines and to stay informed about the latest developments.

On October 11, 1976, at 10:45 a.m., a 1966 Ford Mustang coupe was stopped by a police officer on the southbound ramp of the I-95 bridge over the Chesapeake Bay. The driver, a 26-year-old male, was arrested on charges of driving while intoxicated.





---



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con Autorización o Licencia de Funcionamiento vigente como operador de servicios educativos Universitarios.</li> <li>- Contar con Registro de reconocimiento por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)</li> <li>- De preferencia, contar con Certificación y/o reconocimiento internacional.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la Autorización o Licencia de Funcionamiento vigente como operador de servicios educativos Universitarios.</li> <li>- Copia del Registro de reconocimiento por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).</li> <li>- Copia del documento que acredite la Certificación y/o Reconocimiento Internacional, en caso de contar los mismos.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.</b>
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.1.1	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Magister o Doctor en especialidades afines al programa motivo de la contratación.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El docente será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU a través del siguiente link:</p>

	<p><a href="https://linea.sunedu.gob.pe/">https://linea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.ktuosinstitutos.pe/">http://www.ktuosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p>
B.3.2	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Contar con capacitaciones y/o especializaciones que se relacionen al programa, motivo de la contratación.</p>
	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>Las capacitaciones y/o especializaciones se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(i) copia simple de constancias o (ii) certificados u (iii) otros documentos de acreditación.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>CINCO (5) años en experiencia pedagógica, semipresencial, a distancia o no presencial, en diversas instituciones de educación superior privadas y/o públicas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traspasado.</p>

<p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</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 del personal, 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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>	<p><b>C</b></p> <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 525,000.00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de <b>VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS (S/24,500.00)</b> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Acreditación:</b></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>11</sup>, correspondientes a un máximo</p>
---	---

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-31 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, del contrato, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asume 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 centrará 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>	<p>... 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 fehacientemente en revisión a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.</p> <p>(...)</p> <p>Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contrata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.</p>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO V  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$
<u>Acreditación:</u>		PI = Oferta OI = Precio de la oferta a evaluar Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		[85] puntos
<b>B. RECONOCIMIENTO SUEÑO Y/O ACREDITACION INTERNACIONAL</b>		
<u>Evaluación:</u>		
Contar con acreditaciones internacionales		[6] puntos
<u>Acreditación:</u>		
Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		
<b>C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<u>Evaluación:</u>		
- TRES (3) puntos por cada vacante adicional - UN (1) punto por cada conferencia adicional - DIEZ (10) puntos por otorgar un curso al primer puesto de una duración mínima de CUATRO (4) meses		Mejora 1 : [...] puntos Mejora 2 : [...] puntos Mejora 3 : [...] puntos Mejora 4 : [...] puntos Mejora 5 : [...] puntos
<u>Acreditación:</u>		
Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada		[10] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		[100] puntos

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL**  
El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....].  
[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECTO]

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

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

**Importante para la Entidad**

De preverse en los términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otras que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

**“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”**

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**  
*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

20060607

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye

[illegible]

1000

[illegible]

PRESTACIONES ACCESORIAS).

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTIAS**

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 conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias(s), pueden estar contenidos en uno o todos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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.

#### Importante para la Entidad

Solo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FINANZA VIO POLIZA DE CAUCION] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DIAS O MÁXIMO QUINCE (15) DIAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de 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.

#### 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>15</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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: {.....}

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

## ANEXOS

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 fecha 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):	SI	NO
MYPE <sup>17</sup> :			
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
  3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
  4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
  5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>
- 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

<sup>17</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-línea-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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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):	SI	No
MYPE <sup>19</sup>			
Correo electrónico:			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE <sup>20</sup>			
Correo electrónico:			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE <sup>21</sup>			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes  
actuaciones:

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link  
<http://mwp2.trabajo.gob.pe/empresas> en línea 2.21 y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena  
pro solicite la renovación del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento,  
según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate,  
conforme a lo previsto en el artículo 81 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben  
acreditar la condición de micro o pequeña empresa

<sup>20</sup> Idéem.

<sup>21</sup> Idéem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los  
documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se  
haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometirme 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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 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.

- 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la suma total de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- \* El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- \* 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 Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Presentie.

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

- | N° | CLIENTE | N° CONTRATO O/SI<br>CONTRATO DEL<br>COMERCIAL | FECHA DEL<br>CÓMPUTO<br>DE SER EL<br>CASO | SUPERFICIA<br>PROVENIENTE DE | MONEDA | TIPO DE<br>CAMBIO<br>ACUCLADO |
|----|---------|---|---|------------------------------|--------|-------------------------------|
| 1  |         |   |   |                              |        |                               |
| 2  |         |   |   |                              |        |                               |
| 3  |         |   |   |                              |        |                               |
| 4  |         |   |   |                              |        |                               |

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

1. Se refiere a la nota de la Junta del Gobierno de la entidad de la Orden de Servicios o de atención del componente de pago, según corresponda.
2. Diferencia, cuando el pago del procedimiento del contrato, se refiere a los cobros (B) y/o cobros (B) en relación a la fecha de presentación de cobros, caso en el cual el factor de ajuste se refiere a la diferencia entre el monto de cobro y el monto de pago.
3. Se refiere a la experiencia no es la experiencia en el área de experiencia correspondiente a la actividad en la que se está participando, sino la experiencia en el área de experiencia correspondiente a la actividad en la que se está participando, es decir, la experiencia en el área de experiencia correspondiente a la actividad en la que se está participando.
4. Se refiere a la experiencia no es la experiencia en el área de experiencia correspondiente a la actividad en la que se está participando, sino la experiencia en el área de experiencia correspondiente a la actividad en la que se está participando, es decir, la experiencia en el área de experiencia correspondiente a la actividad en la que se está participando.
5. El tipo de cambio se refiere al tipo de cambio que se aplica a la moneda de la entidad de la Orden de Servicios o de atención del componente de pago, según corresponda.

88

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O.S.J. CONTRATO COMPONENTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O C.P.2	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTIL	MONTO FACTURADO ACUMULADO
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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] absorbida 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/impcontent/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección domiciliaria \_\_\_\_\_, me comprometo a conducirme 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

La Punta,

Firma:  
Apellidos:  
Nombres:



ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección domiciliaria en \_\_\_\_\_,

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY que, al momento de suscribir el documento, tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las normas establecidas respecto a la contratación del personal en el sector público, en consecuencia, declaro que no tengo parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal con el personal de la Dirección General de Educación de la Marina de Guerra del Perú.

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento en el Art. 4° - A del Reglamento de la Ley N° 26771, incorporando mediante Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, manifestando someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que el organismo de control respectivo considere pertinente.

La Punta,

Firma:  
Apellidos:  
Nombres:  
DNI.:



**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

### DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

1	Fecha del documento	

2 Colización			
2.1	Descripción del objeto de la contratación.	Servicio Educativo de Capacitación del Programa de Segunda Especialidad Profesional de Ingeniería de electrónica.	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.	Si cumple	Si
2.3	Monto total colizado.	No cumple	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso.		

3	<b>Declaración jurada del proveedor</b>
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultar favorecido con la adjudicación del contrato, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido ni inhabilitado para postular en el proceso de contratación selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>
4	
	<p><b>Nombre, firma y sello del proveedor</b></p>

**Nombre, firma y sello del proveedor**