



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

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



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





MINISTERIO DE DEFENSA
EJERCITO PERUANO
UO/0770 - CA CGE



BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UE 0770

[1RA CONVOCATORIA]

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ESPECIALIZADOS PARA LA
DIRECCIÓN DE INVERSIONES DEL EJÉRCITO
2021”**





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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



Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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, formatos 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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.



Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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



Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos y la calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.



1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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



Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO



3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los 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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento 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 presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



Importante

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

Advertencia

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

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



ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 164 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

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES



1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

2.

Nombre : EJÉRCITO PERUANO
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : AV. PASEO DEL BOSQUE N° 740 - SAN BORJA
Teléfono: : 317-1700
Correo electrónico: : OCADELOG2020@GMAIL.COM

2.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría especializadas para la Dirección de Inversiones del Ejército.

ITEM N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTARIOS EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN E INVERSIONES TIPO IOARR REGISTRADOS EN EL MARCO DEL SNIP E INVIERTE PE	1
2	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN TIPO IOARR DE LAS UNIDADES OPERATIVAS - UU.OO Y DEPENDENCIAS DEL EJÉRCITO	1
3	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O INVERSIONES TIPO IOARR DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL EJÉRCITO	1
-4	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL PERFIL DE PROYECTOS E INVERSIONES TIPO IOARR DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DEL EJÉRCITO	1



2.2. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de la Oficina Administrativa N° 014 -2021 OA-CGE/DELOG/M/t-1('c)** del 24 de mayo de 2021.

2.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Directamente Recaudados (RDR) AF-2021 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0770.



Importante

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



2.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

2.5. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

2.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

2.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Seis (06) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



2.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, en la Sección de Contrataciones de la OA – CGE sito en la Av. Paseo del Bosque 740 – San Borja – Lima (Ingreso por la puerta N° 1 del CGE).

Importante

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

2.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE
- TUO de la Ley N° 28015, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.



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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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.



Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.



² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES 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 por 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)



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

⁵ 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 : 0000292036
Banco : DE LA NACION
N° CCI⁶ : 01800000000029203601

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

⁹ 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, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos 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> opción 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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sección de Contrataciones del Departamento de Logística de la OA - CGE, sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

- 50% del monto contractual, al término de 1er entregable en el mes de JUNIO contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- 50% a la entrega final al término del 2do entregable en el mes de DICIEMBRE del presente año.



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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Inversiones del Ejercito - DINVE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Acta de Conformidad del área usuaria Dirección de Inversiones del Ejercito – DINVE.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA ADMINISTRATIVA DEL OA-CGE - - SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO, sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja



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

ITEM N° 1:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de Consultoría de una Persona Natural para la formulación de documentos Sustentatorios en la fase de ejecución de proyectos de inversión e inversiones tipo IOARR registrados en el marco del SNIP e Invierte. Pe

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso, busca realizar una serie de tareas o acciones implementadas en documentos, formatos, que permitan inicialmente colocarlos en modo “Ejecución” en el marco del Invierte.Pe, a Proyectos de Inversión inactivos o paralizados en su ejecución por problemas técnicos legales y/o por falta de financiamiento, que se encuentran en el marco del SNIP, así como, dinamizar la ejecución física de otros que ya están en el invierte.pe.



3. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Inversiones del Ejército - DINVE

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Reiniciar la Ejecución Física de los PIP's, en los Productos o Componentes que faltan ejecutar.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. ACTIVIDADES

- Revisar la información de todas las modificaciones en el marco del SNIP de los PIP's priorizados para su ejecución en el presente año.
- Recabar la información de la ejecución física y financiera de cada uno de los PIP's como Modificaciones, Contratos, OC, OS, Valorizaciones de obra, adelantos, Cartas de aceptación (LOA), convenios, Pagos, transferencias, etc. Del COLOGE, SCOME, SMGE, SINGE, SINTE, COSALE y otros.
- Formular los informes técnicos económicos para el cambio de responsabilidad e inclusión de nuevas UUEEII.
- Formular los Formatos 8-A sector A, con datos de la última modificación a fin de registrar la migración.
- Formular ITS de Modificaciones antes de la formulación del EETT o DE (Estudio Definitivo).
- Formular ITS de Consistencia a la presentación de EETT o DE (Estudio Definitivo).
- Apoyar en la formulación de ITS de Modificaciones durante la ejecución física de los PIP's e inversiones tipo IOARR.



- Apoyar en la formulación de EETT o DE (Estudio Definitivo), cuando la situación lo exija.
- Asesorar en el registro de la información resultante de los documentos formulados por la UF y UUEEII.

5.2. PROCEDIMIENTO

- El servicio a prestar, iniciara con una reunión de "puesta en conocimiento" de la situación actual de cada PIP, por personal responsable del Departamento de Gestión de Proyectos de las Ejecutoras que iniciaron la ejecución de los PIP's.
- Se programará una reunión de coordinación semanal con dos propósitos, la primera para ir sustentando los avances y como segundo para enumerar los inconvenientes y posibles soluciones.
- La DINVE nombrará a un oficial coordinador, a fin de recabar toda la información que servirá de insumo para la formulación de los documentos a presentar.
- Se formulará un primer informe por tipo de documento, que servirá de modelo, el mismo que se ira presentado a la SDE a medida que se vaya formulando, con la finalidad de ir evaluando y aprobando; es decir en un esfuerzo concurrente.
- Sobre la base de los Informes aprobados, se formulará los formatos 8 A "registros en la fase de ejecución" completando los datos en los sectores A, B y C, presentando a la SDE para su evaluación y aprobación.
- Con la información disponible de los formatos 8 A, se instruirá a los responsables del aplicativo informático del Banco de Inversiones de los DGP's de las UUEEII responsables a registrar dicha información.
- Registrar la información resultante del expediente técnico, en el banco de inversiones.
- Determinar los componentes que faltan adquirir y sobre esa base, colaborar en la formulación de expedientes técnicos o documentos equivalentes (estudio definitivo).

5.3. CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO

El Servicio de Consultoría para la formulación de informes técnicos económicos para el cambio de responsabilidad, informes técnicos de modificaciones, informes técnicos de consistencia, formatos 8-A, apoyar en la formulación de estudios definitivos y registro en el aplicativo informático del banco de inversiones; los mismos que se llevarán a cabo dentro del marco de la Normativa Institucional y la metodología del Sistema del INVIERTE.PE; documentos que serán formulados en coordinación estrecha entre el personal que labora en el presente año en el Sistema de Inversiones del Ejército correspondiente a la Sub Dirección de Ejecución de la Dirección de Inversiones del Ejército y los Departamentos de Gestión de Proyectos de las UUEEII.

Dichos documentos a formular corresponden a los PIP declarados viables en el marco del SNIP y que, al momento del cambio de normativa, habían tenido cierta ejecución física y financiera, en principio; pudiendo priorizar otros cuya viabilidad, se otorgó en el marco del INVIERTE.PE.

Los documentos a presentar, tendrán una estructura, cuyo detalle se pasa a enumerar:

INFORMES TÉCNICOS ECONÓMICOS PARA EL CAMBIO DE UUEEII (CAMBIO DE RESPONSABILIDAD)

- Módulo 1
 - Introducción
 - Antecedentes
- Módulo 2
 - Ejecución Física
- Módulo 3
 - Ejecución Financiera
- Módulo 4



- Análisis
- Módulo 5
 - Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos



INFORMES TÉCNICOS SUSTENTATORIOS DE MODIFICACIONES ANTES DE LA FORMULACIÓN DEL ET O DE

- Módulo 1
 - Introducción
 - Antecedentes
- Módulo 2
 - Base Legal
 - Datos Generales
 - Variación del Monto de Inversión
- Módulo 3
 - Evaluación Social
- Módulo 4
 - Análisis de Modificaciones
- Módulo 5
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
- Anexos



INFORMES TÉCNICOS SUSTENTATORIOS DE CONSISTENCIA A PRESENTACIÓN DEL ET O DE

- Módulo 1
 - Introducción
 - Antecedentes
- Módulo 2
 - Base Legal
 - Datos Generales
 - Variación del Monto de Inversión
- Módulo 3
 - Evaluación Social
- Módulo 4
 - Análisis de Consistencia
- Módulo 5
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
- Anexos

INFORMES TÉCNICOS SUSTENTATORIOS DE MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN FÍSICA

- Módulo 1
 - Introducción
 - Antecedentes
- Módulo 2
 - Base Legal
 - Datos Generales
- Módulo 3
 - Variación del monto de Inversión
- Módulo 4
 - Análisis de Modificaciones



- Módulo 5
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
- Anexos

FORMATOS 8 A REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN

- Sector A: Estructura del PI correspondiente a la última modificación.
- Sector B: Estructura del PI como consecuencia de los resultados de los EEDD.
- Sector C: Estructura de las modificaciones durante la Ejecución Física del PI.



5.4. REQUISITOS NORMATIVOS

- El DS N° 005-2015/DE, del 30 Mar 2015, que aprueba el Reglamento del DL N° 1137, Ley del Ejército del Perú.
- El DS N° 004-2016-DE, del 22 de marzo del 2016, sobre la creación de la Dirección de Inversiones del Ejército - DINVE
- DL N° 1252 del 30/11/2016, que crea el “Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE-PE” y deroga la Ley N° 27293, “Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública”.
- Reglamento del DL 1252 INVIERTE.PE aprobado con el DS N° 284-2018-EF.
- Directiva General del Sistema INVIERTE.PE aprobado con RD N° 001-2019-EF/63.01,
- Ley N° 30879 “Ley de Presupuesto del Sector Publico para el AF-2020.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado con el DS N° 350-2015-EF.
- D Legislativo N° 1444 del 15SET2017 Modifica ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 344-2018-EF 31DIC2018 Reglamento de la Ley N° 30225



5.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN



El servicio se ejecutará, a partir de la firma del contrato, en las instalaciones del CGE – Dirección de Inversiones del Ejército – DINVE, sito en la Av. Paseo del Bosque 740 San Borja, en un plazo de 5 meses calendario, de acuerdo al cronograma descrito en el párrafo siguiente:

5.6. PRODUCTO ESPERADO O ENTREGABLES

Al término de la formulación de cada documento, el consultor presentara a la SD Ejecución de la DINVE tanto impreso como en medio magnético los documentos para su evaluación, aprobación y registro correspondiente; sin embargo, tramitara el pago respectivo al cumplimiento de cada periodo de conformidad al objeto de la Contratación, el mismo que se detalla en el cuadro siguiente:

N°	ENTREGABLES	PIP / IOARR	PERIODO	PAGO
1	ITS para el registro de la Ejecución Física (3ª variación) – SINGE, SCOME, SINTE, SMGE y COSALE	MINUSCA	JUN-JUL 2 meses	50%
2	ITSC del nuevo ET o DE. del producto “Vehículos” (4ª variación) – SMGE	MINUSCA		



3	Formulación y Registro del Formato 8-A (4ª variación) – SMGE	MINUSCA		
4	ITSM durante la ejecución física. Actualización de Costos del ET o DE (2ª variación) - COSALE	HOSPITAL DE CAMPAÑA		
5	Asesoramiento para la Formulación de EETT o DDEE de los Productos Equipamiento y Capacitación - SCOME	DATA CENTER		
6	Revisión y reformulación del ITSC de los nuevos ET o DE. Infraestructura terrestre y fluvial (8ª variación) – SINGE	MOTOCHATAS		
7	Formulación y Registro del Formato 8-A (8ª variación) – SINGE	MOTOCHATAS		
8	ITSM durante la ejecución física. Equipamiento del Combatiente - Actualización de costos SINTE (7ª variación)	UBINAS		
9	ITSM durante la ejecución física. Equipamiento del Combatiente - Actualización de costos SINTE (7ª variación)	CHACHANI		
10	ITSM durante la ejecución física. Equipamiento del Combatiente - Actualización de costos SINTE (7ª variación)	MISTI		
11	ITSM durante la ejecución física. Equipamiento del Combatiente - Actualización de costos SINTE (7ª variación)	COROPUNA		
12	ITSM durante la ejecución física. Equipamiento del Combatiente - Actualización de costos SINTE (7ª variación)	AMPATO		
13	ITSM durante la ejecución física. Equipamiento del Combatiente - Actualización de costos SINTE (7ª variación)	HUAMBO		
14	Formulación y Registro del Formato 8-A (5ª variación) para completar la migración	YAYAMARI		
15	ITS para el registro de la Ejecución Física exceptuando la Infraestructura (5ª variación) – SINGE, SCOME, SINTE y SMGE	YAYAMARI		
16	ITSM durante la ejecución física. Infraestructura-saldo de obra (6ª variación) – SINGE	YAYAMARI		
17	ITECR para la migración al invierte.pe	JUCRAN		
18	Formulación y Registro del Formato 8-A (6ª variación)	JUCRAN		
19	ITS para el registro de la Ejecución Física 1ª Fase (7ª variación)	JUCRAN		
			AGO-NOV 4 meses	50%
				

	variación) – SCOME y SMGE			
--	---------------------------	--	--	--

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR



Para asegurar el logro del Objeto de la Contratación y considerando además que las inversiones en el Ejército del Perú, tienen por finalidad la recuperación de las Capacidades Militares para el cumplimiento de su Misión Constitucional, la persona natural (Postor) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado, de la especialidad de Ingeniería, Economista, Administrador, Contador y afines.
- Experiencia de cinco (05) años como mínimo en el Sector Público, preferentemente en el Sector Defensa.
- Experiencia de cuatro (04) años como mínimo en la Gestión de Proyectos de Inversión Pública en el Marco del SNIP y/o Invierte.Pe en proyectos de inversión para la Recuperación de Capacidades Militares.
- Haber formulado por lo menos Cuatro (04) estudios de cualquiera de los nombrados como Formulación de Estudios Definitivos, Formulación de Modificaciones Sustanciales y No Sustanciales de proyectos y/o procesos de cierre de los mismos, en los cinco últimos años, y por lo menos uno (01) en el marco del Invierte.pe, en proyectos de inversión para la Recuperación de Capacidades Militares.
- Experiencia en la aplicación de los Lineamientos del Sistema INVIERTE PE, para Modificaciones y Reorientación de Recursos de proyectos de inversión en la Fase de Ejecución.
- Tener capacitación en: Gestión de Proyectos de Inversión, Formulación y Evaluación de Proyectos en el marco del Invierte pe, Contrataciones y Adquisiciones, Presupuesto por resultados, Endeudamiento, Planeamiento Estratégico y Cursos de Alto Mando en las EESSGG de las IIAA o Defensa Nacional en el CAEN o similares.
- No estar impedido para contratar con el Estado.



7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS (02) PAGOS.

El costo del servicio se cancelará, a la conformidad de los entregables descritos en el presente documento, el mismo que será formulado una vez que la información resultante de la documentación a formular, se haya registrado en el aplicativo informático del banco de inversiones del Invierte.Pe.

7.2 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Inversiones del Ejército – DINVE, a través de la Sub Dirección de Ejecución de inversiones, según Acta de Recepción y Conformidad del Servicio, validará la conformidad y cumplimiento del objeto de la contratación de la prestación de servicio.



7.3 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Postor se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo la responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad en caso suceda lo contrario.

El Postor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la entidad y al término devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabados en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del contrato de servicio, será de propiedad inclusive de la Entidad, no pudiendo el Postor utilizarla fuera del presente servicio.



ITEM N° 2

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Inversiones del Ejército - DINVE



2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Consultoría Persona Natural, para la **Evaluación de estudios de preinversión a Nivel Perfil e Inversiones Tipo IOARR, de las Unidades Operativas - UU.OO y Dependencias del Ejército.**

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de consultoría, tiene como propósito evaluar en el marco de la Normativa INVIERTE.PE, la pertinencia, alineamiento a los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales, cierre de brechas y sostenibilidad de los estudios de preinversión e intervenciones IOARR formulados por la DINVE, con la finalidad de registrar la viabilidad y/o aprobación en el Banco de Inversiones de MEF, cuyo objetivo es mantener con una cartera de inversiones que permita su ejecución para recuperar las Capacidades Militares de las Unidades Operativas y Dependencias del Ejército en su ámbito de intervención.

REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

- Profesional Titulado de la Rama de Ingeniería, Economía, Administración, Contabilidad y Ramas afines.
- Experiencia laboral de tres (03) años en el Sector Publico, preferentemente en el Sector Defensa.
- Experiencia de un (01) años en la Capacitación y Asistencia Técnica para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión para la Recuperación de las Capacidades Militares.
- Experiencia cuatro (04) en la Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión en el Marco del SNIP e INVIERTE.PE para la Recuperación de las Capacidades Militares.
- Diplomado en "Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Diplomado en "Gestión y Evaluación de Proyectos de Inversión".
- Diplomado en "Gestión y Evaluación de Proyectos de Inversión II".
- Diplomado en "Gestión Pública"
- Diplomado en "Gestión de la Seguridad para la Defensa".
- No tener impedimento para transar con el Estado.



4. CARACTERISTICAS DEL REQUERIMIENTO

El Servicio de Consultoría para la Evaluación de estudios de preinversión a Nivel Perfil e Inversiones Tipo IOARR, se desarrollará dentro del marco de la Normativa Institucional, Sectorial y la Metodología del Sistema INVIERTE.PE (DL N° 1252) aprobado mediante RD N° 001-2019-EF-63.01 y su Reglamento.

El servicio de consultoría será desarrollado, dentro del horario laboral de 08:00 hasta las 14:00 horas de lunes a viernes, en la SD de Formulación y Evaluación de la DINVE; en este sentido, se ha determinado la evaluación de seis (06) estudio (Proyectos e IOARR), el cual considera la evaluación de los siguientes Módulos:



Informe Técnico para Proyectos de Inversión

- I. Datos Generales
- II. Antecedentes de la intervención en el marco del Sistema INVIERTE.PE
- III. Diagnostico Situacional del Servicio

- IV. Pertinencia Institucional del Proyecto
- V. Análisis de la Concepción Técnica de las Alternativas
- VI. Análisis de la Brecha Oferta y Demanda
- VII. Análisis Técnico de las Alternativas de Solución
- VIII. Costos del Proyecto
- IX. Evaluación del Proyecto
- X. Sostenibilidad del Proyecto
- XI. Conclusiones y Recomendaciones



Informe Técnico para Inversiones Tipo IOARR

- I. Datos Generales de la Intervención
- II. Antecedentes del Proceso de Evaluación
- III. Diagnostico Situacional del Servicio
- IV. Análisis de la oferta del servicio y/ Activo Critico intervenido
- V. Análisis de las capacidades de producción del servicio
- VI. Análisis de los costos de Inversión de la IOARR
- VII. Evaluación de la IOARR
- VIII. Conclusiones y Recomendaciones

5. PRODUCTO ESPERADO O ENTREGABLE

Producto de la ejecución del Servicio, el Consultor presentará a la DINVE, el Informe de Técnico de Evaluación del estudio de preinversión a nivel perfil y/o el Informe Técnico de la inversión IOARR debidamente firmado.



6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

El servicio se ejecutará, a partir de la firma del Contrato respectivo, en el periodo JUN-2021 al mes de DIC-2021.

El servicio se ejecutará en las instalaciones del CGE – Dirección de Inversiones del Ejército – DINVE – SD de Formulación y Evaluación, en el Distrito de San Borja - Lima.

7. FORMA DE PAGO

Pago del 100% del compromiso contractual se ejecutará en DOS (02) partes, según se indica a continuación:

1er Pago del 50% del Monto Contractual, al término del 1er Entregable

2do Pago del 50% restante del Monto Contractual, al término del 2do Entregable

8. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Inversiones del Ejército – DINVE, según Acta de Recepción y Conformidad del Servicio, valida la conformidad y cumplimiento del objeto de la contratación del servicio.



9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El Postor se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad en caso suceda lo contrario.

El Postor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la entidad y al término devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabados en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del contrato de servicio, será de propiedad inclusive de la Entidad, no pudiendo el Postor utilizarla fuera del presente servicio.



ITEM 3



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de persona natural, para la formulación de estudios de Pre inversión a nivel de perfil de proyectos de inversión y/o inversiones tipo IOARR, de las Unidades Operativas del Ejército.

II. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Inversiones del Ejército – DINVE.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad la formulación de Estudios de Pre inversión de proyectos de Inversión y/o Inversiones tipo IOARR, en el marco de la normativa del INVIERTE.PE; a fin de cubrir las necesidades de infraestructura y equipamiento para la recuperación de las capacidades militares de las Unidades Operativas y dependencias del Ejército a nivel nacional, contribuyendo a cerrar la brecha de servicios públicos.



IV. ANTECEDENTES

- a. Decreto Legislativo N° 1137 del 09 DIC 2012– Ley General del Ejército
- b. El Ejército del Perú, a través de la DINVE, designada como Unidad Formuladora – UF en el Sector Defensa, con Resolución Ministerial N° 689-2017 DE/SG del 30 MAY 2017, tiene una serie de funciones en el marco del INVIERTE.PE de acuerdo a su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 09 DIC 2018. Dichas funciones, entre las principales, se mencionan a continuación:
 - (1) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados..., así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de inversiones...
 - (2) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión...
 - (3) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones Tipo IOARR.
 - (4) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
 - (5) Aprobar las inversiones Tipo IOARR.

Dentro del Ejército, la DINVE en base a la aplicación de los contenidos y metodologías aprobados, formula y evalúa Estudios de Pre-inversión e Intervenciones Tipo IOARR, declara la viabilidad de proyectos de inversión, aprueba las Intervenciones Tipo IOARR, y realiza el registro en el Banco de Inversiones de Proyectos e IOARR.



V. MARCO LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública". Asimismo, su modificatoria con Decreto Legislativo N° 1432 del 16 SET 2018.

- b. Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 09 DIC 2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- c. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 del 26 SET 2019 que aprueba los Lineamientos para la identificación y registro de las IOARR.
- d. Directiva General aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, del 23 FEB 2019.
- e. Directiva N° 001/DINVE, Directiva Única de Funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el Ejército del Perú.



VI. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROFESIONAL

El Profesional deberá cumplir con los requisitos mínimos siguientes:

- Profesional titulado de la carrera de Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería o Arquitectura, colegiado y habilitado.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) en formulación, evaluación y Monitoreo de proyectos de inversión Pública y/o Inversiones tipo IOARR en el marco del SNIP e INVIERTE.PE.
- Experiencia laboral mínima de Un (01) año en Programación Multianual de Inversiones en el Sector Público.
- Haber participado en la formulación y/o evaluación de tres (03) inversiones, como mínimo del Sector Defensa.
- Experiencia en inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE, en el Sector Defensa.
- Especialización de Programación Multianual, Formulación, Evaluación y Gestión de Inversión Pública en el marco del INVIERTE.PE, con una duración mínima de ciento (120) horas académicas.
- Diplomado en Proyectos de Inversión Pública.
- Capacitación en el sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Capacitación en Gestión Financiera en el Sector Publico.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado, debiendo presentar una declaración jurada.



VII. CARACTERISTICAS DEL REQUIRIMIENTO

El servicio de consultoría para la Formulación de estudios de Pre inversión a de Proyectos de Inversión y/o Inversiones tipo IOARR, se desarrolla dentro del marco normativo Institucional, Sectorial y la Metodología del Sistema de INVIERTE.PE (DL N° 1252).

En base a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, el consultor elaborara los siguientes documentos.

- Formato N° 05-B, registro de idea de IOARR.
- Formato N° 07-C, Registro de IOARR.
- Formato N° 05-A, Registro de idea de Proyecto o Programa de inversión.
- Formato 06-A, Ficha Técnica General Simplificada de proyectos de inversión, cuyos montos de inversión sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.
- Formato 06-B, Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, cuyos montos de inversión sean menor a los cuatrocientos siete mil (407) UIT.
- Formato N° 07-A, Registro de proyectos de inversión en el Banco de Inversiones.
- Estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos de inversión de alta complejidad según contenidos mínimos del anexo N° 07 de la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01



VIII. PRODUCTOS ESPERADOS O ENTREGABLES



La prestación del servicio consistirá en la Formulación de dos (02) Proyectos de inversión y/o Intervenciones Tipo IOARR priorizados por la DINVE., dichos Productos comprenden lo siguiente:

- **Entregable N° 01.-** Primer Informe de actividades sobre la formulación de Proyectos de Inversión y/o de Inversiones Tipo IOARR, detallando el grado de avance a la fecha de presentación.
- **Entregable N° 02.-** Segundo Informe de actividades sobre la formulación de Proyectos de Inversión y/o de Inversiones Tipo IOARR, detallando el grado de avance a la fecha de presentación

IX. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en las instalaciones del DINVE ubicado en el Cuartel General del Ejército - San Borja. Asimismo, en el lugar donde se requiera la presencia y participación del profesional, previa coordinación y aceptación de este último.

X. TIEMPO, MONTO Y FORMA DE PAGO



El tiempo para la prestación del servicio, se ejecutará a partir de la firma del contrato respectivo en el periodo de **junio a diciembre del 2021**.

El pago del 100% del compromiso contractual se ejecutará en dos (02) partes según entregables.

- La fecha del primer pago corresponderá a la presentación del primer entregable y será hasta el treinta (30) de agosto del 2021, y pertenecerá al 50% del monto total.
- La fecha del segundo pago será en la primera semana de diciembre del 2021 y corresponderá al 50% del monto total, previa presentación y conformidad del entregable N° 02.

XI. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Sub-Dirección de Formulación y Evaluación de la DINVE recepciona y da conformidad de los entregables emitiendo el Acta correspondiente.

XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El profesional se obliga a mantener en forma reservada toda la información obtenida bajo la responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Institución, en caso sucediera lo contrario.



Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos, esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al presente del servicio, asimismo, toda la información y/o documentación generada como parte del contrato de servicio, será de propiedad exclusiva de la Institución, no pudiendo el profesional utilizarla fuera del presente servicio.

ITEM N° 4

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Inversiones del Ejército - DINVE



2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Consultoría de Persona Natural, para la Formulación de estudios de preinversión a Nivel Perfil de Proyectos e Inversiones Tipo IOARR, de las Unidades Operativas del Ejército.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de consultoría, tiene como propósito formular en el marco de la Normativa INVIERTE.PE, las intervenciones de inversión que se requieren para recuperar las Capacidades Militares de las Unidades Operativas y Dependencias del Ejército en su ámbito de intervención.

4. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

- Profesional Titulado o Bachiller en Ingeniería Económica, Ingeniería Civil, Arquitectura, Economía, Administración, Contabilidad o ramas afines.
- Experiencia laboral general de cinco (05) años en el Sector Público como especialista en Formulación, Evaluación y/o Monitoreo de la ejecución de Proyectos de Inversión en el Marco del SNIP e INVIERTE.PE
- Experiencia laboral específica de un (01) año como especialista en Formulación, Evaluación y/o Monitoreo de la ejecución de Proyectos de Inversión en el Marco del SNIP e INVIERTE.PE en el Sector Defensa y/o Interior.
- Experiencia en Capacitación y Asesoramiento Técnico para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Sector Defensa y/o Interior.
- Diplomado, Curso o Taller en Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública
- Diplomado, Curso o Taller en Gestión Pública.
- Diplomado, Curso o Taller en Contrataciones del Estado.
- Diplomado, Curso o Taller en Gestión de Procesos.
- Diplomado, Curso o Taller en Asociaciones Público Privadas.
- Conocimientos de Software de ingeniería; AutoCad, S10, MS-Project
- Contar con el Registro Nacional de Proveedor de Servicios
- No tener impedimento para contratar con el Estado.



5. CARACTERISTICAS DEL REQUERIMIENTO

El Servicio de Consultoría para la Formulación de estudios de preinversión a Nivel Perfil de Proyectos de Inversión y de fichas técnicas de intervenciones de Inversión tipo IOARR, se desarrollará dentro del marco de la Normativa Institucional, Sectorial y la Metodología del Sistema INVIERTE.PE (DL N° 1252) aprobado mediante RD N° 001-2019-EF-63.01 y su Reglamento.

El servicio de consultoría será otorgado a la Dirección de Inversiones del Ejército - DINVE dentro del horario laboral de 08:00 hasta las 14:00 horas de lunes a viernes; en este sentido, se requiere de un especialista para la elaboración de informes técnicos referidos a la formulación de cuatro (04) intervenciones de inversión tipo IOARR o de proyectos de inversión, según la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema INVIERTE.PE, el cual considera los siguientes documentos técnicos:





- Formato de Registro de idea de Proyecto según Formato N° 05-A de la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01.
- Formato de Registro de ideas de IOARR según Formato N° 05-B de la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01.
- Ficha Técnica General Simplificada de Proyectos de Inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT, según el Formato N° 06-A de la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01
- Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT, según el Formato N° 06-B de la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01
- Formato de Registro de Proyecto de Inversión en el Banco de Inversiones según Formato N° 07-A de la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01
- Formato de Registro de IOARR en el Banco de Inversiones según Formato N° 07-C de la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01
- Estudios de Pre inversión a nivel de Perfil de Proyectos de Inversión de alta complejidad según contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 07 de la Directiva General N° 001-2019-EF/63.01

6. PRODUCTO ESPERADO O ENTREGABLE

Producto de la ejecución del Servicio, el Consultor presentará a la DINVE, DOS (02) ENTREGABLES que consisten en lo siguiente:



- ENTREGABLE N° 1: Primer Informe de actividades sobre la formulación de los proyectos de inversión y/o de las intervenciones de inversión tipo IOARR detallando el grado de avance a la fecha de presentación.
- ENTREGABLE N° 2: Segundo Informe de actividades sobre la formulación de los proyectos de inversión y/o de las intervenciones de inversión tipo IOARR detallando el grado de avance a la fecha de presentación.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

El servicio se ejecutará en las instalaciones del CGE – Dirección de Inversiones del Ejército – DINVE – SD de Formulación y Evaluación.

El servicio se ejecutará, a partir de la firma del Contrato respectivo en el periodo JUNIO-2021 a DICIEMBRE-2021.

Los entregables tendrán el siguiente cronograma:

- ENTREGABLE N° 1 ha presentarse hasta el 30 de agosto del 2021.
- ENTREGABLE N° 2 ha presentarse hasta el 31 de diciembre del 2021.



8. FORMA DE PAGO

Pago del 100% del compromiso contractual se ejecutará en DOS (02) partes, según se indica a continuación:

- 1er Pago del 50% del Monto Contractual, a la conformidad del Entregable N° 1;
- 2do Pago del 50% restante del Monto Contractual, a la conformidad del Entregable N° 2.

9. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Inversiones del Ejército – DINVE, según Acta de Recepción y Conformidad del Servicio, valida la conformidad y cumplimiento del objeto de la contratación del servicio.



10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El Postor se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad en caso suceda lo contrario.

El Postor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la entidad y al término devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabados en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del contrato de servicio, será de propiedad inclusive de la Entidad, no pudiendo el Postor utilizarla fuera del presente servicio.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM N° 01: Profesional Titulado, colegiado y habilitado, de la especialidad de Economista, Administrador, Contador y afines.</p> <p>ITEM N° 02: Profesional Titulado, colegiado y habilitado, de la especialidad Ingeniería, Economía, Administración, Contabilidad y afines.</p> <p>ITEM N° 03 Profesional Titulado, colegiado y habilitado, de la carrera economía, administración, contabilidad, ingeniería o arquitectura.</p> <p>ITEM N° 04 profesional titulado o bachiller en Ingeniería, Economía, Ingeniería Civil, Arquitectura, Economía, Administración, Contabilidad o ramas afines</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>



B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Acreditar capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Proyectos de Inversión • Formulación y Evaluación de Proyectos en el marco del Invierte pe • Contrataciones y Adquisiciones del Estado. • Presupuesto por resultados • Endeudamiento <p>Planeamiento Estratégico y Cursos de Alto Mando en las EESSGG de las IIAA o Defensa Nacional en el CAEN o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de criticados o diplomas que acrediten haber recibido las capacitaciones indicadas.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Item N° 1</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de cinco (05) años como mínimo en el Sector Publico, preferentemente en el Sector Defensa. • Experiencia de cuatro (04) años como mínimo en la Gestión de Proyectos de Inversión Pública en el Marco del SNIP en proyectos de inversión para la Recuperación de Capacidades Militares. • Haber formulado por lo menos Cuatro (04) estudios de cualquiera de los nombrados como Formulación de Estudios Definitivos, Formulación de Modificaciones Sustanciales y No Sustanciales de proyectos y/o procesos de cierre de los mismos, en los cinco últimos años, y por lo menos uno (01) en el marco del Invierte.pe, en proyectos de inversión para la Recuperación de Capacidades Militares. • Experiencia en la aplicación de los Lineamientos del Sistema INVIERTE PE, para Modificaciones y Reorientación de Recursos de proyectos de inversión en la Fase de Ejecución. • Capacitación en gestión de proyectos de inversión, formulación y evaluación de proyectos en el marco de Invierte.pe. • Capacitación en Contrataciones y adquisiciones <p>Item N° 2</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de tres (03) años como mínimo en el Sector Publico, preferentemente en el Sector Defensa. • Experiencia de un (01) año como mínimo en la capacitación y asistencia técnica para la formulación y evaluación de proyectos de inversión para la recuperación de los capacidades militares. • Experiencia Cuatro (04) años en la Formulación de Estudios y/o evaluación de proyectos de inversión en el marco del SNIP e INVIERTE.PE para la Recuperación de Capacidades Militares. • Diplomado en programación multianual y gestión de inversiones • Diplomado en Gestión y evaluación de proyectos de inversiones I • Diplomado en Gestión y evaluación de proyectos de inversiones II



- Diplomado en Gestión Publica
- Diplomado en gestión de la seguridad para la Defensa

Item N° 3

- Experiencia de cinco (05) años en el Sector Publico, como especialista en formulación, evaluación y/o monitoreo de la ejecución de proyectos de inversión en el Marco del SNIP e INVIERTE.PE.
- Experiencia de un (01) año como especialista en formulación, evaluación, monitoreo de la ejecución de proyectos de inversión en el Marco del SNIP e INVIERTE.PE en el Sector Defensa y/o Interior
- Experiencia en capacitación y asesoramiento técnico para la formulación y evaluación de proyectos de inversión del Sector Defensa y/o Interior.
- Diplomado curso o taller en identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión publica.
- Diplomado curso o taller en Gestion publica
- Diplomado curso o taller en Contrataciones del Estado
- Diplomado curo o taller en gestión de procesos
- Diplomado curso o taller en asociaciones publico privados
- Conocimientos de Software de ingeniería AutoCad S10, MS-Project



Item N° 4

- Experiencia de cinco (05) años en el Sector Publico, como especialista en formulación, evaluación y/o monitoreo de la ejecución de proyectos de inversión en el Marco del SNIP e INVIERTE.PE.
- Experiencia de un (01) año como especialista en formulación, evaluación, monitoreo de la ejecución de proyectos de inversión en el Marco del SNIP e INVIERTE.PE en el Sector Defensa y/o Interior
- Experiencia en capacitación y asesoramiento técnico para la formulación y evaluación de proyectos de inversión del Sector Defensa y/o Interior.
- Diplomado curso o taller en identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión publica.
- Diplomado curso o taller en Gestion publica
- Diplomado curso o taller en Contrataciones del Estado
- Diplomado curo o taller en gestión de procesos
- Diplomado curso o taller en asociaciones publico privados
- Conocimientos de Software de ingeniería AutoCad S10, MS-Project



De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *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*



Excmo. Sr. Presidente del Comité de Selección

$$(\dots)$$

40

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal 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 IV FACTORES DE EVALUACIÓN



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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[98] puntos</p>



I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2.00] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>



¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.



Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO



Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA** N° [.....] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.



CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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



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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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



CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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



Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en 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 efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

Sólo 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 FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, 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 pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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. De ser 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"





ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UE 0770

Presente.-



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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

¹⁹ 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.



Importante

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UO 0770

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			



Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:



²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

... [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 servicios²³



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²³ 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. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UE 0770

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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UE 0770

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UE 0770

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UE 0770

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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



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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

Importante

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



²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



--

ANEXO N° 8**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UE 0770**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACTUALIZADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20			-							
TOTAL										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UE 0770

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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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





ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-EP/UE 0770

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

