

SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR DE SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de la solicitud de expresión de interés.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los FORMATOS y ANEXOS de la expresión de interés.		
3	<table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

La solicitud de expresión de interés debe ser elaborada en formato WORD, y debe tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR DE
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA¹**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
N° 01-2021**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
PARA LA ELABORACIÓN DE METODOLOGÍA DE
PROCESO PARTICIPATIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO
NACIONAL**

¹ La Entidad puede optar por convocar un procedimiento de selección de consultores individuales cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a la presente Solicitud de Expresión de Interés, 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 la presente Solicitud de Expresión de Interés, 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 la solicitud de expresión de interés y el resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento.

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. INSTRUCCIONES PARA FORMULAR EXPRESIONES DE INTERÉS

1.4.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

Las expresiones de interés se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 95 del Reglamento.

Los documentos que acompañan las expresiones de interés, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las expresiones de interés deben ser suscritas por el postor, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

En ese sentido, las declaraciones juradas, formatos o formularios exigidos en la solicitud de expresión de interés deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos que conforman la expresión de interés, deben ser visados por el postor. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las expresiones de interés se presentan foliadas.

El precio de la contratación incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen los tributos respectivos.

El monto total del precio de la contratación y los subtotales que lo componen son expresados con dos decimales.

Importante

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

1.4.2 RECEPCIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

El participante debe presentar su expresión de interés 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 contengan los documentos que conforman la expresión de interés de acuerdo a lo requerido en la solicitud de expresión de interés.

La presentación de la expresión de interés implica la aceptación del precio fijado en la solicitud de expresión de interés.

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

1.5. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

El comité de selección califica las expresiones de interés consignando el resultado de la calificación en acta debidamente motivada, la misma que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

El comité evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores:

- a) Experiencia en la especialidad: sesenta (60) puntos.
- b) Calificaciones: treinta (30) puntos.
- c) Entrevista: diez (10) puntos.

1.6. SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

La subsanación de las expresiones de interés 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.

1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga, mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje. En el supuesto que dos o más expresiones de interés empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa mediante sorteo.

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

1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En caso que se haya presentado una sola expresión de interés, 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 expresión de interés presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Titular de la Entidad.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

3.2.1. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.2.2. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas 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.

3.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.4. 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 la solicitud de expresión de interés.

3.5. PENALIDADES

3.5.1. 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 en el artículo 162 del Reglamento.

3.5.2. 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 la solicitud de expresión de interés.

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.

3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.7. 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 la solicitud de expresión de interés o en el contrato.

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

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

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

Advertencia

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

3.8. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO - CEPLAN
RUC N° : 20520594451
Domicilio legal : AV. CANAVAL MOREYRA NRO. 480 INT. 1201 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO
Teléfono: : 01-211 7800
Correo electrónico: : procesos@ceplan.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE METODOLOGÍA DE PROCESO PARTICIPATIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL

1.3. PRECIO DE LA CONTRATACIÓN²

El precio de la contratación, asciende a S/ 36,000.00 (Treinta y seis mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Importante

La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°003-2021-CEPLAN-OGA el 07 de diciembre de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada, establecido en el expediente de contratación respectivo.

² El valor estimado constituye el precio de la contratación. El monto indicado en esta sección de la solicitud de expresión de interés no debe diferir del monto consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor estimado indicado en la solicitud de expresión de interés aprobada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III y en el Capítulo IV de la presente sección de la solicitud de expresión de interés.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario y se contabilizará a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y regirá hasta la conformidad final del servicio requerido y el pago de la prestación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LA SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de la solicitud de expresión de interés para cuyo efecto dicha reproducción será sin costo, el cual será entregado por medio de correo electrónico, previa solicitud al correo electrónico procesos@ceplan.gob.pe

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

La expresión de interés contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

- a) Formato de hoja de vida. **(Formato N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la expresión de interés.

Copia del documento nacional de identidad o documento análogo del consultor, o de ser el caso, del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, que firma la expresión de interés.

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 – PIDE⁴ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 1)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia y perfil del consultor contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 2)**
- e) Documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de la solicitud de expresión de interés.

Importante

El resultado de la calificación en acta debidamente motivada, se publicará en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

- f) Documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo V de la presente sección de la solicitud de expresión de interés, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la expresión de interés.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en este acápite.

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 carta fianza.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de DNI, carnet de extranjería u otro documento de identidad análogo del consultor.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir copia del DNI.

- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- *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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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 en el CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO – CEPLAN, sito en AV. CANAVAL MOREYRA NRO. 480 INT. 2101 - SAN ISIDRO, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

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

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

En caso el postor ganador de la buena pro cuente con firmas digitales en el marco de la Ley N° 27269 “Ley de Firmas y Certificados Digitales”, podrá remitir la documentación requerida mediante la mesa de partes virtual del CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO – CEPLAN: tradoc@ceplan.gob.pe en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales PAGOS PARCIALES EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL.

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

- Comprobante de pago.
- Conformidad de cada producto

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, al correo electrónico tradoc@ceplan.gob.pe, en el horario de 08:30 a 17:30 horas

Importante

Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría será publicado en el portal institucional de la Entidad contratante, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PERFIL DEL CONSULTOR

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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE METODOLOGÍA DE PROCESO PARTICIPATIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL

2. Finalidad pública

El Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, dentro de su Plan Estratégico Institucional 2020-2024, ha establecido el siguiente objetivo estratégico institucional:

- OEI.06 Fortalecer el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las políticas y planes estratégicos de las entidades del SINAPLAN, el cual contiene la acción estratégica institucional AEI.06.01 “Metodologías e instrumentos de seguimiento y evaluación implementados en políticas nacionales y planes estratégicos de entidades del Sinaplan”, la misma que para su cumplimiento contempla la actividad operativa n.º AOI00125600185 que refiere a: “Elaboración de guías metodológicas en el marco del seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes estratégicos.”

El presente servicio busca fortalecer el proceso de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN al establecer una metodología adecuada para el recojo y tratamiento de la información obtenida en las etapas participativas con las entidades públicas, que con su accionar contribuyan con el logro de los objetivos planteados en dicho plan. De esta manera, retroalimentar con más información el ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.

3. Antecedentes

La Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación ha elaborado informes de la primera y segunda evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, conocido también como Plan Bicentenario. Estos informes se encuentran publicados en el portal institucional del Ceplan. La primera evaluación se realizó sobre el diseño de los indicadores, y la segunda fue con la participación de los sectores y organismos constitucionales autónomos.

Además, se cuenta con informes del seguimiento del PEDN, que se realiza cada año, donde se muestra información de los indicadores de los objetivos específicos.

4. Objetivos de la contratación

4.1 Objetivo General

Contar con una metodología de proceso participativo, para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN, que contenga la propuesta de un esquema metodológico correspondiente a los procesos participativos con funcionarios de sectores sobre los avances y perspectivas de los resultados del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, e incorporar estos elementos al análisis en seguimiento y evaluación del plan.

4.2 Objetivo Especifico

1. Establecer una metodología para el recojo de información de los procesos participativos con entidades del nivel de gobierno nacional en el marco del seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN, para obtener datos de manera oportuna y actualizada sobre el avance del PEDN.
2. Establecer una metodología para el tratamiento de la información de los procesos participativos con entidades del nivel de gobierno nacional en el marco del seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN.

5. Alcance y descripción de la consultoría

5.1 Descripción del Servicio

El servicio deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Propuesta de un plan de trabajo y un cronograma de actividades a ejecutar durante el período del servicio de la consultoría.
2. Elaborar una propuesta metodológica para la obtención y tratamiento de información de los procesos participativos con entidades del nivel de gobierno nacional en el marco del seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN al 2021.
En la propuesta metodológica se debe recoger información pertinente a los principales elementos (objetivos nacionales, objetivos específicos, acciones estratégicas, indicadores) del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
La propuesta metodológica debe definir cuáles son los alcances, dificultades y oportunidades de mejora para asegurar la participación de las entidades del gobierno nacional en el marco del seguimiento y la evaluación del PEDN.
3. Elaborar un documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 1 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, teniendo en cuenta los documentos de seguimiento y evaluación realizadas por el Ceplan.
4. Elaborar un documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 2 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, teniendo en cuenta los documentos de seguimiento y evaluación realizadas por el Ceplan.
5. Elaborar un documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 3 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, teniendo en cuenta los documentos de seguimiento y evaluación realizadas por el Ceplan.
6. Elaborar un documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 4 y el Eje Estratégico 5 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, teniendo en cuenta los documentos de seguimiento y evaluación realizadas por el Ceplan.
7. Elaborar un documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 6 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, teniendo en cuenta los documentos de seguimiento y evaluación realizadas por el Ceplan.

5.2 Metodología

No aplica

5.3 Plan de trabajo

Propuesta de un plan de trabajo que incluya un cronograma de actividades a ejecutar durante el período del servicio de la consultoría. El plan de trabajo será presentado por el consultor en los siguientes tres (03) días calendario después de la suscripción del contrato.

Para la aprobación del Plan de trabajo, la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación levantará un acta en un plazo máximo de dos (02) días calendario y de no estar conforme se podrá realizar observaciones y solicitar que se levanten en un plazo máximo de dos (02) días calendario. El consultor deberá enviar la nueva versión con observaciones subsanadas a través de mesa de partes con firma escaneada o firma digital.

El inicio de la consultoría será una vez aprobado el plan de trabajo.

5.4 Resultados esperados (Producto)

N° Producto	Descripción del Producto	Plazo
1	● Informe con la propuesta metodológica para la obtención y tratamiento de información de los procesos participativos con entidades del nivel de gobierno nacional en el marco del seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN.	30 días calendario
2	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 1 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario
3	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 2 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario
4	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 3 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario
5	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 4 y el Eje Estratégico 5 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario
6	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 6 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario

En caso de existir Observaciones en los productos, se hará un acta de Observación y el CONTRATISTA tendrá como máximo 15 días calendario para subsanarlas, contado a partir del día siguiente de la comunicación vía correo electrónico al contratista.

Todos los productos deberán ser presentados en formato PDF y Excel de forma digital a través de la Mesa de Partes Virtual (tradoc@ceplan.gob.pe) CEPLAN, dirigido a la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación.

5.5 Seguros

No aplica.

6. Requisitos y recursos del contratista

6.1 Perfil

Formación Académica:

- Bachiller en Economía, Ciencia Política, Ingeniería Económica o Estadística.

Capacitación:

- Curso mínimo de 16 horas académicas en Curso en Stata, R u otros paquetes estadísticos.
- Curso mínimo de 30 horas académicas en Planeamiento Estratégico en el sector público o Gestión Pública.

Experiencia:

- Mínima de dos (2) años en análisis de indicadores e información estadística asociada a planes estratégicos y políticas o en el seguimiento y evaluación de planes y políticas nacionales.

Acreditación

La experiencia del consultor 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 consultor.

7. Lugar y plazo de prestación del servicio

7.1 Lugar

El servicio se brindará en la modalidad remota.

El horario de las coordinaciones con Ceplan es de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 17:30 horas. De ser necesario, el consultor podrá realizar coordinaciones con el área usuaria fuera del horario de oficina previa coordinación por correo electrónico.

Los productos serán presentados a través de la Mesa de Partes virtual (tradoc@ceplan.gob.pe) y deberán estar dirigidos a la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación. El horario de recepción de documentos es de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:30 p. m. (solo días hábiles). Pasado este horario, los documentos se registrarán a partir del día hábil siguiente.

7.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de ciento ochenta (180) días calendario, y se contabilizará a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y regirá hasta la conformidad final del servicio requerido y el pago de la prestación.

Los plazos de ejecución para los productos 2, 3, 4, 5 y 6 serán contabilizados a partir del día siguiente de presentado del producto anterior.

7.3 La ejecución del servicio será de acuerdo con el siguiente detalle:

Descripción	Descripción	Plazo
Producto 1	● Informe con la propuesta metodológica para la obtención y tratamiento de información de los procesos participativos con entidades del nivel de gobierno nacional en el marco del seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN.	30 días calendario
Producto 2	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 1 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario
Producto 3	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 2 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario
Producto 4	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 3 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario
Producto 5	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 4 y Eje Estratégico 5 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario
Producto 6	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 6 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	30 días calendario
PLAZO TOTAL DEL SERVICIO		180 días calendario

8. Otras obligaciones del CONSULTOR

a) Obligaciones del CONTRATISTA referidas al covid19

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir los Planes para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS-CoV-2 del Ceplan, en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

9. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Ceplan, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección (procedimientos de selección o contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Ceplan.

10. Medidas de control durante la ejecución contractual

El servicio será supervisado por la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación.

El incumplimiento de alguno de los productos será declarado Servicio No Conforme, debiendo el contratista subsanar el incumplimiento en un plazo no menor de 5 días y máximo de 15 días calendario contado a partir del día siguiente de la comunicación vía correo electrónico al contratista. El incumplimiento será comunicado mediante una carta (o correo electrónico) enviado por el área correspondiente de la administración del contrato, previa información remitida por el área usuaria.

11. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación del Ceplan.

12. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de acuerdo a lo siguiente:

N° PAGO	PRODUCTO	PORCENTAJE
1er pago	● Informe con la propuesta metodológica para la obtención y tratamiento de información de los procesos participativos con entidades del nivel de gobierno nacional en el marco del seguimiento y evaluación del	17% del monto del importe total

	Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – PEDN.	
2do pago	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 1 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	17% del monto del importe total
3er pago	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 2 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	17% del monto del importe total
4to pago	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 3 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	17% del monto del importe total
5to pago	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 4 y el Eje Estratégico 5 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	17% del monto del importe total
6to pago	● Informe con documento o formato insumo, que permita la implementación de la propuesta metodológica para el Eje Estratégico 6 del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	15% del monto del importe total

La entidad efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

13. Penalidades

13.1 Penalidad por mora

En caso de retraso de los productos por razones atribuibles al CONTRATISTA se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, aplicando la fórmula establecida en el art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada, conforme a lo indicado en el numeral 40.2 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo máximo de un (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del Ceplan.

Importante

- *De acuerdo con el artículo 94 del Reglamento, la convocatoria contiene los términos de referencia del servicio requerido que incluye el perfil del consultor requerido.*
- *El cumplimiento de los términos de referencia y perfil del consultor se realiza mediante una declaración jurada. (Anexo N° 2)*
- *De conformidad con el artículo 147 del Reglamento no cabe la subcontratación en la selección de consultores individuales.*

CAPÍTULO IV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN⁷

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los términos de referencia y perfil del consultor, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:

A. EXPERIENCIA

Experiencia mínima de dos (2) años en análisis de indicadores e información estadística asociada a planes estratégicos y políticas o en el seguimiento y evaluación de planes y políticas nacionales, contabilizada desde la obtención del título profesional del CONTRATISTA.

La experiencia del consultor 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 consultor.

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la expresión de interés.*

B. CALIFICACIONES

B.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Bachiller en Economía, Ciencia Política, Ingeniería Económica o Estadística.

El Bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso El Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación

⁷ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

**CAPÍTULO V
FACTORES DE EVALUACIÓN**

De acuerdo con el numeral 51.6 del artículo 51 del Reglamento, los factores de evaluación deben ser:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del consultor en ANÁLISIS DE INDICADORES E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ASOCIADA A PLANES ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS O EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS NACIONALES. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de base de datos y análisis de indicadores socioeconómicos. • Análisis de información de indicadores o temáticas vinculadas a inversión o planeamiento, tanto en el sector público y privado. • Seguimiento y/o evaluación de indicadores. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del consultor.</p>	<p>Más de 4 años: 60 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 55 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 50 puntos</p>
B. CALIFICACIONES	30 puntos
B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función del nivel de formación académica del consultor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado de Bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso de que el Grado de Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>Grado de Licenciado: 20 puntos</p> <p>Grado de Bachiller: 15 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN												
<p>Importante <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el consultor cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho consultor cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></p>													
B.2 CAPACITACIÓN													
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del consultor, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso en Stata, R u otros paquetes estadísticos. - Curso de planeamiento estratégico en el sector o gestión públicos. <p>Para determinar el puntaje total se realiza la suma de las horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O DIPLOMAS. En cada uno de los documentos que acreditan la capacitación debe figurar las horas lectivas, caso contrario no se tomará en cuenta</p> <p>Importante <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo 360 horas.</i></p>	<p>Más de 80 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 80 horas lectivas: 9 puntos</p> <p>Más de 46 hasta 60 horas lectivas: 8 puntos</p>												
C. ENTREVISTA	10 puntos												
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el dominio temático y habilidades a demostrar por el consultor, según los criterios y subcriterios establecidos.</p> <p>Importante <i>Consignar cada uno de los subcriterios que serán considerados y la escala de valoración de cada uno de ellos.</i></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="920 1346 1257 1384">Dominio temático</th> <th data-bbox="1257 1346 1412 1384">8 puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="920 1384 1257 1435">Análisis de Indicadores socioeconómicos</td> <td data-bbox="1257 1384 1412 1435">DE 0 A 4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="920 1435 1257 1487">Seguimiento y evaluación de Políticas y Planes nacionales</td> <td data-bbox="1257 1435 1412 1487">DE 0 A 4</td> </tr> <tr> <th data-bbox="920 1487 1257 1525">Habilidades</th> <th data-bbox="1257 1487 1412 1525">2 puntos</th> </tr> <tr> <td data-bbox="920 1525 1257 1563">Capacidad analítica</td> <td data-bbox="1257 1525 1412 1563">DE 0 A 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="920 1563 1257 1601">Comunicación asertiva</td> <td data-bbox="1257 1563 1412 1601">DE 0 A 1</td> </tr> </tbody> </table>	Dominio temático	8 puntos	Análisis de Indicadores socioeconómicos	DE 0 A 4	Seguimiento y evaluación de Políticas y Planes nacionales	DE 0 A 4	Habilidades	2 puntos	Capacidad analítica	DE 0 A 1	Comunicación asertiva	DE 0 A 1
Dominio temático	8 puntos												
Análisis de Indicadores socioeconómicos	DE 0 A 4												
Seguimiento y evaluación de Políticas y Planes nacionales	DE 0 A 4												
Habilidades	2 puntos												
Capacidad analítica	DE 0 A 1												
Comunicación asertiva	DE 0 A 1												
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸												

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección, deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los términos de referencia y perfil del consultor ni los requisitos de calificación.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO VI 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 CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE METODOLOGÍA DE PROCESO PARTICIPATIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL, que celebra de una parte CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO - CEPLAN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20520594451, con domicilio legal en AV. CANAVAL MOREYRA NRO. 480 INT. 2101 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 01-2021-CEPLAN** para la contratación de CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE METODOLOGÍA DE PROCESO PARTICIPATIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL, 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 **CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE METODOLOGÍA DE PROCESO PARTICIPATIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 36,000.00 (Treinta y seis mil con 00/100 soles) incluido todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ciento ochenta (180) días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación del Ceplan.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

Esta(s) penalidade(s) se deduce(n) de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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 apoderados o representantes legales.

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁰ 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 precio de la contratación sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con la solicitud de expresión de interés, la expresión de interés 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”

FORMATO Y ANEXOS

FORMATO N° 1
FORMATO DE HOJA DE VIDA

1. DATOS DEL POSTOR

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

IDENTIFICACION	
DNI o DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO	RUC N°

DOMICILIO ACTUAL			
CALLE, JIRON O AVENIDA	N°	URBANIZACION	DISTRITO / PROVINCIA / REGIÓN

TELEFONO(S)	CORREO ELECTRÓNICO

2. EDUCACION SUPERIOR CONDUCENTE A GRADO O TÍTULO PROFESIONAL

NIVEL	NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD PROFESIONAL	CIUDAD-PAIS	GRADO ALCANZADO
Doctor				
Maestro				
Bachiller				
Título profesional				

(Inserte más filas si fuera necesario, en el nivel que le corresponda)

3. EDUCACION ESPECIALIZADA

NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS	NOMBRE DEL CURSO ESPECIALIZADO	CIUDAD-PAIS	Fecha inicio	Fecha fin	Duración en horas	TIPO DE DOCUMENTO

(Inserte más filas si fuera necesario)

4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Nombre de la empresa u organización						Fecha de inicio en la empresa u organización		Fecha de fin en la empresa	
Cargos desempeñados	Ciudad País	Fecha inicio	Fecha Fin	Tipo de documento que acredita	Nombre de persona para solicitar referencias	Teléfono de la referencia	Descripción de funciones		

(Inserte más filas si fuera necesario)

5. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

Importante

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

Declaro bajo juramento que los datos escritos son el fiel reflejo de la verdad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma:
 Nombres y apellidos del postor:
 DNI:

Huella dactilar

ANEXO N° 1

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 01-2021-CEPLAN
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento:

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PERFIL DEL CONSULTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N° 01-2021-CEPLAN

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado la solicitud de expresión de interés y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los términos de referencia y perfil del consultor que se indican en el Capítulo III de la sección específica de la solicitud de expresión de interés y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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