

**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 022-2021-EPS-M/GG**

Moyobamba 01 de marzo 2021

**VISTO:**

La Resolución N°445-2016-OSCE/PRE; la Resolución N°262-2017-OSCE/PRE; el Informe N°232-2021-EPS-M/GG/GAYF/OL, el Informe N°095-2021-EPS-M/GG/GAF ambos de fecha 25 de febrero de 2021; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Moyobamba Sociedad Anónima — EPS MOYOBAMBA S.A., es una empresa de accionario municipal la misma que tiene por objeto la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito de la Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, perteneciente al Sector Público, con Autonomía Técnica, Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal, y que se encuentra incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio según Resolución Ministerial N° 338-2015-VIVIENDA, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 18 de Diciembre de 2015.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 338-2015-VIVIENDA, de fecha 17 de diciembre de 2015, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), declaró el inicio del Régimen de Apoyo Transitorio a fin de que este asuma el rol de administrador de la EPS MOYOBAMBA, en consecuencia, durante el periodo que dure el RAT, el Consejo Directivo del OTASS, constituye el órgano máximo de decisión de la EPS Moyobamba, ejerciendo las funciones y atribuciones de la Junta General de Accionistas, habiendo iniciado la gestión el OTASS a partir del 05 de abril de 2017.

Que, mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 31 de diciembre de 2018, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 .

Que, mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019, se aprueba el **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.**

Que, mediante Resolución N° 445-2016-OSCE/PRE, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado ha aprobado treinta y cuatro (34) formatos que pueden ser utilizados por las Entidades en los procesos de contratación, que se realicen en el marco de la Ley N° 30225 y su Reglamento.

Que, mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado ha actualizado los treinta y cuatro (34) formatos que pueden ser utilizados por las Entidades en los procesos de contratación, que se realicen en el marco de la Ley N° 30225 y su Reglamento.



## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 022-2021-EPS-M/GG

Que, dichos formatos buscan uniformizar los documentos que se emiten durante los procesos de contratación, a fin de optimizar el tiempo y los recursos asignados, de tal manera que estos se efectúen en forma oportuna; que permitan a la Entidad contar con los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos.

Que, mediante Informe N° 232-2021-EPS-M/GG/GAyF/OL, de fecha 25 de febrero de 2021, la Oficina de Logística solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas aprobar el uso de los (34) formatos actualizados mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE.

Que, mediante Informe N° 095-2021-EPS-M/GG/GAF, de fecha 25 de febrero de 2021 la Gerencia de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia General se proceda con la aprobación el uso de los (34) formatos actualizados mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE.

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 014-2019-OTASS/CD, al amparo de las atribuciones conferidas en el numeral 9.3 del Acuerdo N° 09 de la Sesión Ordinaria N° 009-2019 del Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, de fecha 22 de agosto de 2019 se delega las facultades de gerente general de la EPS Moyobamba S.A. al Sr. Juan Carlos Noriega Flores; así como las atribuciones establecidas en el Estatuto Social inscrita en la partida N° 11001045 de la Oficina Registral de Moyobamba.

Por lo expuesto en los considerandos precedentes de conformidad con el literal a) del numeral 8.1. del artículo 8 del TUO de la Ley N° 30225 y con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, el uso de los treinta y cuatro (34) Formatos que deben ser utilizados según corresponda durante la fase de actos preparatorios, selección y ejecución contractual de los procedimientos de selección que realice la EPS Moyobamba S.A. durante el Ejercicio Fiscal 2021 y que como anexo forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DISPONER, que la Base Legal consignada en los Formatos sea reemplazada según las modificaciones que se vayan publicando a la Ley de Contrataciones del Estado o su Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO:** DISPONER, que los funcionarios y dependencias de la Entidad, de considerarlo pertinente, deben emplear los Formatos aprobados mediante la presente Resolución durante su participación en los procedimientos de contratación.



**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 022-2021-EPS-M/GG**

**ARTÍCULO CUARTO:** ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, facilitar y monitorear el uso de los Formatos aprobados mediante el presente dispositivo.

**ARTÍCULO QUINTO:** NOTIFICAR, la presente Resolución a los interesados, la Gerencia General y demás Áreas Administrativas competentes para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO SEXTO:** ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas la publicación del presente Acto en el Portal Institucional.

**REGÍSTRASE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



EPS - MOYOBAMBA S.A.

Abog. Juan Carlos Noriega Flores  
GERENTE GENERAL  
COORDINADOR DEL RAT OTASS

## LISTADO DE DOCUMENTOS Y FORMATOS

Nº FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
<b>FASE DE ACTOS PREPARATORIOS</b>	
01	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
02	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
03	SOLICITUD Y PROPUESTA DE MIEMBROS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE SELECCIÓN
04	DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
05	ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
06	ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
07	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
<b>FASE DE SELECCIÓN</b>	
08	ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA
09	ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES
10	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
11	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
12	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: SERVICIOS EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
13	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: SERVICIOS EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTO CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
14	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
15	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
16	ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
17	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
18	ACTA DE APERTURA DE SOBRES Y CALIFICACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
19	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
20	ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
21	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
22	ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO O PRIVADO)



N° FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
23	ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
24	ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
25	ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
26	INFORME DE ANÁLISIS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO
<b>FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	
27	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL
28	RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES A LA ENTREGA DE LOS BIENES (ENTREGA ÚNICA)
29	RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES DEL SUMINISTRO DE BIENES (ENTREGA PERIÓDICA)
30	CONFORMIDAD: BIENES O SUMINISTRO DE BIENES
31	INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PRESTACIÓN ÚNICA)
32	INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (EJECUCIÓN CONTINUADA)
33	CONFORMIDAD DEL SERVICIO: SERVICIOS EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL
<b>MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA ENTIDAD QUE APRUEBA EL USO DE LOS FORMATOS</b>	
34	RESOLUCIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD O FUNCIONARIO DELEGADO, QUE APRUEBA LA UTILIZACIÓN DE FORMATOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.



**FORMATO N° 01**  
**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	
		Fecha	
2	DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD		
3	DEPENDENCIA QUE SOLICITA		
4	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA		
5	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código del proyecto
6	OBJETO DE LA SOLICITUD	Emisión de la certificación de crédito presupuestario para .....	
7	VALOR REFERENCIAL	MONEDA	Nuevos Soles
			Dólares
	MONTO		Otro:
<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>			
	Licitación Pública	Adjudicación Simplificada	Subasta Inversa Electrónica
	Concurso Público	Selección de Consultores Individuales	Comparación de Precios
EN CASO CORRESPONDA A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA, DEBE INDICARSE EL SUPUESTO SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTICULO 27 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO			
	Contratación Directa	Supuesto	
DENOMINACIÓN DEL ÁREA USUARIA			
10	NÚMERO DE REFERENCIA EN EL PAC		
11	DURACIÓN APROXIMADA DEL PROCEDIMIENTO		
12	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	..... días calendario	
TRATÁNDOSE DE EJECUCIONES CONTRACTUALES QUE SE DEVENGUEN TOTAL O PARCIALMENTE EN EL AÑO FISCAL EN QUE SE PRODUCE LA CONVOCATORIA, SE DEBE PRECISAR EL MONTO TOTAL O PARCIAL DE LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN			
	AÑO DE LA CERTIFICACIÓN		MONTO DE LA CERTIFICACIÓN
14	TRATÁNDOSE DE EJECUCIONES CONTRACTUALES QUE SUPEREN EL AÑO FISCAL TOTAL O PARCIALMENTE, SE DEBE PRECISAR ADICIONALMENTE EL AÑO O LOS AÑOS SIGUIENTES Y MONTO(S) DE LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN		
	AÑO DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL		MONTO DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL
	AÑO DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL		MONTO DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL
15	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES		

**IMPORTANTE:**  
La certificación de crédito presupuestario debe contener la fuente de financiamiento y la cadena funcional programática y del gasto. En caso las obligaciones contractuales superen el año fiscal de la convocatoria, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces debe emitir una constancia respecto a la previsión de los recursos correspondientes al valor referencial de dicha convocatoria. La citada constancia debe señalar el monto de los recursos programados para tal efecto en el proyecto de presupuesto del año siguiente, las metas previstas y la fuente de financiamiento con cargo a la cual se atenderá su financiamiento. Asimismo, esta debe ser suscrita por el jefe de la Oficina General de Administración y de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en la Entidad.



**FORMATO N° 02**  
**SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

**SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

(PARA SER LLENADO POR EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD)



1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	
		Fecha	

2 DEPENDENCIA QUE APROBARÁ EL EXPEDIENTE

3 OBJETO DE LA SOLICITUD  
Por medio de la presente, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, solicita la aprobación del expediente contratación del procedimiento que se detalla en el presente documento.

4 DATOS DEL REQUERIMIENTO

4.1 DEPENDENCIA USUARIA	
4.2 REQUERIMIENTO	Número
	Fecha

5 VINCULACIÓN DEL REQUERIMIENTO CON EL POI Y EL PAC

5.1 POI	Actividad del POI
5.2 PAC	N° de referencia del PAC

6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

	Código del proyecto
	Fecha del formato de Declaratoria de Viabilidad
	Fecha del formato de Verificación de Viabilidad

7 DATOS DEL VALOR REFERENCIAL

7.1 VALOR REFERENCIAL	Número del informe
	Fecha de emisión del informe
	Monto del valor referencial
	Se actualizó el valor referencial
7.2 ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL	

8 DATOS DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL

8.1 CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL	Número de la CCP
	Fecha de la CCP
	Número del documento de Previsión Presupuestal
	Fecha del documento
	Fuente(s) de Financiamiento
8.2 DEVENGADO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	
Las obligaciones contractuales devengarán totalmente en el presente ejercicio fiscal	
Las obligaciones contractuales devengarán totalmente en posteriores ejercicios fiscales	
Las obligaciones contractuales devengarán parte en el presente ejercicio fiscal y parte en el(los) próximo(s) ejercicio(s) fiscal(es)	

9 DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

9.1 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	
-------------------------------------	--

**FORMATO N° 02**  
**SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

9.2	<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:</b>			
	Licitación Pública	Adjudicación Simplificada	Subasta Inversa Electrónica	
	Concurso Público	Selección de Consultores Individuales	Comparación de Precios	
EN CASO CORRESPONDA A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA, DEBE INDICARSE EL SUPUESTO SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY:				
	Contratación Directa	Supuesto		

9.3	<b>LA CONTRATACIÓN INCLUYE:</b>		
	Item(s)	Paquete(s)	

9.4	<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN:</b>		
	A Suma Alzada	A Precios Unitarios	
	Esquema Mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios	Tarifas	
	En base a Porcentajes	En base a un Honorario Fijo y una Comisión de Éxito	

9.5	<b>MODALIDAD DE EJECUCIÓN:</b>		
	Llave en mano	SI	
		NO	
	Concurso oferta	SI	
		NO	
		N° Res	

9.6	<b>FÓRMULA DE REAJUSTE</b>	
	SI	
	NO	

**10 BASE LEGAL**  
 Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones del contrato (...) El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna (...)"

**11 OBSERVACIONES**

**12 SOLICITUD**  
 Por el presente, se solicita la aprobación del expediente de contratación del procedimiento de selección ..... mencionado en el presente documento, el mismo que contiene.....folios.

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE**  
 (LLENADO POR EL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION)

14	<b>DATOS DE LA APROBACIÓN</b>	
	Número	
	Fecha	

**15 BASE LEGAL**  
 Artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones (...)"



FORMATO N° 03

SOLICITUD Y PROPUESTA DE MIEMBROS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE SELECCIÓN

SOLICITUD DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

(PARA SER LLENADO POR EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD)

NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO

Número

Fecha

DEPENDENCIA A LA CUAL SE SOLICITA LA PROPUESTA

3 DEPENDENCIA QUE SOLICITA LA PROPUESTA

DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.1 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA

4.2 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Licitación Pública

Adjudicación Simplificada

Subasta Inversa Electrónica

Concurso Público

Selección de Consultores Individuales

4.3 NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO

4.4 VALOR REFERENCIAL

5 ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Número del requerimiento

Fecha del requerimiento

6 PROPUESTA DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD

Titular:

Suplente:

DE SER EL CASO, EL OEC PUEDE INCLUIR MÁS DE UN MIEMBRO TITULAR Y SU CORRESPONDIENTE SUPLENTE, SIEMPRE QUE SE CUMPLA LA CONFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

SOLICITUD DE PROPUESTA

Por medio de la presente, se solicita que el área usuaria proponga a los miembros que van a integrar el comité de selección, de los cuales, uno (1) por lo menos debe tener conocimiento técnico en el objeto de contratación. Tratándose de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de contratación. Asimismo, debe proponer también a los miembros suplentes, precisando a qué titular reemplazará en caso de ausencia.

8 BASE LEGAL

Artículo 23 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado: "El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general, consultoría de obras y modalidad mixta, de los tres (3) que forman parte del comité de selección, por lo menos dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación (...)"

9 OBSERVACIONES

FORMATO N° 03

SOLICITUD Y PROPUESTA DE MIEMBROS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE SELECCIÓN

10



NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

PROPUESTA DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

(PARA SER LLENADO POR EL ÁREA USUARIA)



NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO

Número

Fecha

12 PROPUESTA DE MIEMBRO(S) TITULARE(S) Y SUPLENTE(S)

La dependencia usuaria, sobre la base del pedido formulado por el órgano encargado de las contrataciones, propone lo siguiente:

Primer miembro:

Suplente:

Segundo miembro:

Suplente:

EL ÁREA USUARIA DEBE PROPONER LOS MIEMBROS QUE CORRESPONDAN A FIN DE CUMPLIR CON LA CONFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.



OBSERVACIONES



NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DE LA DEPENDENCIA USUARIA



FORMATO N° 04

DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	
		Fecha	

2 DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

2.1	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Selección de Consultores Individuales
		Concurso Público	
		Adjudicación Simplificada	Subasta Inversa Electrónica

2.2	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	BIENES	
		SERVICIOS EN GENERAL	
		CONSULTORÍA EN GENERAL	
		CONSULTORÍA DE OBRA	
		EJECUCIÓN DE OBRA	

2.3	DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA	
-----	---------------------------------	--

2.4	VALOR REFERENCIAL	
-----	-------------------	--

2.5	NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC	
-----	------------------------------	--

3	DEPENDENCIA USUARIA	
---	---------------------	--

4	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Número	
		Fecha	

5	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	Número	
		Fecha	

6 DATOS DE LOS MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Presidente		Dependencia:	
Primer Miembro		Dependencia:	
Segundo Miembro		Dependencia:	

7 DATOS DE LOS MIEMBROS SUPLENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Suplente del Presidente		Dependencia:	
Suplente del Primer Miembro		Dependencia:	
Suplente del Segundo Miembro		Dependencia:	

8 BASE LEGAL

Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección (...)".

**FORMATO N° 04**  
**DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) El titular de la entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo precedente para cada miembro titular y su suplente (...)".

**9- OBSERVACIONES**

**10- DECISIÓN QUE SE ADOPTA**

Se proceda a designar a los miembros titulares y suplentes del procedimiento mencionado en el numeral 2, de acuerdo con el detalle de los numerales 6 y 7 del presente documento.

11

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE**



**FORMATO N° 05**  
**ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

1 NÚMERO DE ACTA

**SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante .....[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9 ], a fin de formalizar su instalación.

**SOBRE EL QUORUM Y LOS PARTICIPANTES QUE INSTALAN**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN Y ENTREGA DEL EXPEDIENTE**

Los miembros del comité de selección dejan constancia que la Entidad notificó debidamente la designación de los miembros que se encuentran presentes, así como el órgano encargado de las contrataciones entregó al Presidente el expediente de contratación aprobado. Asimismo, se deja constancia que el mencionado expediente con la información técnica y económica ha sido revisado por los miembros del comité de selección encontrándolo conforme, por lo que este quedará en custodia del Presidente.

**SOBRE LOS IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

Los presentes manifiestan expresamente que no se encuentran incurso en los impedimentos para integrar un comité de selección previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se ha verificado la conformación obligatoria establecida en el artículo 23 del referido Reglamento.

6 **SOBRE LOS ACUERDOS**

Los miembros del comité de selección, por ..... [ 10 ], acuerdan la instalación del colegiado y declaran que en la próxima sesión que será notificada por el Presidente con la debida anticipación, se discutirá el proyecto de ..... [ 11 ].

**BASE LEGAL**

Artículo 23 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria (...)"

8 **OBSERVACIONES**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO**

**NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO**

**FORMATO N° 06**

**ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**



1 NÚMERO DE ACTA

2 **SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante .....[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9 ], a fin de dar conformidad al proyecto de ..... [ 10 ].

3 **SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

4 **SOBRE EL ACUERDO DE APROBACIÓN**

Los miembros del comité de selección manifiestan que han tenido a la vista el proyecto de ..... [ 11 ], y que este fue revisado por cada uno de los presentes, por lo que, en total libertad y conocimiento, se acuerda por ..... [ 12 ] aprobar el mencionado proyecto, a fin de que sea elevado al funcionario competente para su aprobación final y con ello poder convocar el procedimiento de selección.

5 **OBSERVACIONES**

6

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO

NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

**FORMATO N° 07**

**SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**



**1 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

(A SER LLENADO POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES)

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	
		Fecha	

DEPENDENCIA A QUIEN SE REQUIERE LA SOLICITUD

3	ÓRGANO QUE SOLICITA LA APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	Comité de selección	
		Órgano encargado de las contrataciones	

4	DATOS REFERIDOS AL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Número	
		Fecha	

5	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	Número	
		Fecha	

**6 DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

6.1	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación Pública		Subasta Inversa Electrónica	
		Concurso Público		Selección de Consultores Individuales	
		Adjudicación Simplificada			
		N°		N° de convocatoria	
6.2	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Bienes		Consultoría de obra	
		Servicios en general			
		Consultoría en general		Ejecución de obra	
6.3	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA				
6.4	ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL				

**7 SOBRE EL PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS, SEGÚN CORRESPONDA**

Número del Acta		Fecha del Acta	
-----------------	--	----------------	--

**8 DECLARACIÓN**

El proyecto de ..... [ 1 ] está visado en todas sus páginas por todos los integrantes del ..... [ 2 ].

El proyecto de ..... [ 3 ] incluye el requerimiento de la prestación, objeto de la convocatoria.

El proyecto de ..... [ 4 ] tiene el contenido mínimo previsto en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, de acuerdo al tipo de procedimiento de selección y el objeto de la convocatoria.

**9 SOLICITUD**

Por el presente, se solicita la aprobación de ..... del procedimiento mencionado en el presente documento.

10

FORMATO N° 07

SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

APROBACIÓN DE LAS BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

(PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE)

11 DATOS DE LA APROBACIÓN

Número

Fecha

BASE LEGAL

Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Los documentos del procedimiento de selección deben estar diseñados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna (...)"

13 OBSERVACIONES

DECISIÓN QUE SE ADOPTA

Procedase con la aprobación de ..... [ 5 ], del procedimiento de selección, de acuerdo con la información señalada en el numeral 6, las mismas que contienen ..... [ 6 ] folios.

15

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA LOS DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



**FORMATO N° 08**  
**ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA**

<b>NÚMERO DE ACTA</b>	
-----------------------	--

**SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**  
 En, .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante .....[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9 ], a fin de acordar la fecha de convocatoria en el SEACE.

**SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**  
 El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**SOBRE LA APROBACIÓN DE BASES**  
 Los miembros del comité de selección declaran expresamente que han tenido a la vista el documento, cuya numeración es ..... [ 10 ], mediante el cual el funcionario competente de la Entidad aprueba ..... [ 11 ], del presente procedimiento de selección.

**SOBRE EL ACUERDO DE CONVOCATORIA**  
 El comité de selección, por ..... [ 12 ], acuerda efectuar la convocatoria del presente procedimiento de selección mediante publicación en el SEACE el .....[ 13 ].

**6 OBSERVACIONES**

--

**NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>

**FORMATO N° 09**

**ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

NUMERO DE ACTA

**SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, ..... [ 1 ], a los ..... [ 2 ] días del mes de ..... [ 3 ] del año ..... [ 4 ], en el local del ..... [ 5 ], a las ..... [ 6 ] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante ..... [ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de ..... [ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es ..... [ 9 ], a fin de ANALIZAR, DISCUTIR Y APROBAR EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES.

**SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente		Titular	Dependencia:
		Suplente	
Primer Miembro		Titular	Dependencia:
		Suplente	
Segundo Miembro		Titular	Dependencia:
		Suplente	

**SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES**

[COMPLETAR CON: "CONSULTAS", "OBSERVACIONES" O "CONSULTAS Y OBSERVACIONES", SEGÚN CORRESPONDA]

Los miembros del comité de selección declaran que se presentaron ..... [ 10 ] a las presentes bases. Los participantes que formularon ..... [ 11 ] fueron los siguientes:

N°	Nombre o razón social del participante	N° de Consultas	N° de Observaciones

**SOBRE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)**

Las ..... [ 12 ] relacionadas al requerimiento se remitieron al área usuaria mediante ..... [ 13 ] de fecha ..... [ 14 ] para su pronunciamiento.

El área usuaria mediante ..... [ 15 ] de fecha ..... [ 16 ] remitió su pronunciamiento respecto a las ..... [ 17 ] formuladas por los participantes.

Las ..... [ 18 ] relacionadas al valor referencial se remitieron al ..... [ 19 ] mediante ..... [ 20 ] de fecha ..... [ 21 ] para su pronunciamiento.

El ..... [ 22 ] mediante ..... [ 23 ] de fecha ..... [ 24 ] remitió su pronunciamiento respecto a las ..... [ 25 ] formuladas por los participantes.

En caso de que el resultado de una consulta u observación se modifica el requerimiento o el valor referencial, consignar la nueva aprobación del expediente de contratación.

**6 DATOS DE LA NUEVA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Número  
Fecha

**7 ACUERDO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

Los miembros del comité de selección, después de discutir y debatir las ..... [ 26 ] a las bases, acuerdan, por ..... [ 27 ] aprobar el pliego de absolución de ..... [ 28 ] que se anexa al presente documento como parte integrante.

**8 OBSERVACIÓN**

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES



9



NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

**FORMATO N° 10**

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON POSTERIORIDAD AL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

**NÚMERO DE ACTA**

**SOBRE LA INFORMACION GENERAL**

En, .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del ..... [ 7 ] designados mediante .....[ 8 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 9 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 10 ], a fin de efectuar la EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS admitidas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

**4.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día .....[ 11 ], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

**4.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Previo a la evaluación, el .....[ 12 ] determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas previstas en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su evaluación, son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

**5 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Item(s) a los que postula
1			
2			

**FORMATO N° 10**

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

**6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**6.1 DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA**

Nº	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	% del valor referencial
1			
2			
...			

**6.2 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo .... que forma parte de la presente Acta.

**PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES**

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

7.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
	FACTORES	PUNTAJES
	PRECIO	..... puntos
	PLAZO DE ENTREGA	..... puntos
	SOSTENIBILIDAD SOCIAL	..... puntos
	GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	..... puntos
	DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	..... puntos
	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	..... puntos
	MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	.... puntos

7.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....	

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota: En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

**CALIFICACIÓN**

Luego de culminada la evaluación, el ..... determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en las bases:

9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	A CAPACIDAD LEGAL		
	A.1 REPRESENTACIÓN		

**FORMATO N° 10**

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

A.2	HABILITACIÓN		
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
B.1	FACTURACIÓN		
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)		
<b>RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN</b>			

<b>2</b>		<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2</b>	
<b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>			<b>CUMPLE NO CUMPLE</b>
A	CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN		
A.2	HABILITACIÓN		
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
B.1	FACTURACIÓN		
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)		
<b>RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN</b>			

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

...	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ...</b>	
-----	---	--

**9.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**  
La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

**RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN**  
De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el ..... [ 13 ] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO, INCLUIR LO SIGUIENTE:  
Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		

**11 ACUERDO ADOPTADO**  
Los integrantes del ..... [ 14 ], por ..... [ 15 ], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.



FORMATO Nº 10

ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

12

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [16] AL [23], SEGÚN CORRESPONDA:

[ 16 ] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante ..... [ 17 ] de fecha ..... [ 18 ], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de ..... [ 19 ].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de la ampliación de CCP				
Monto de la ampliación de CCP				

[ 20 ] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		Nº	
Fecha del documento de aprobación				

DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

Nº	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	

[ 22 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		

[ 23 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:

Nº	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

FORMATO N° 10

ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

[ 24 ] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El ..... [ 25 ] durante la ..... [ 26 ], solicitó al postor ..... [ 27 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [ 28 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: ..... [ 29 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 30 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 31 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: ..... [ 32 ]



**FORMATO N° 11**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
BIENES  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

**1 NÚMERO DE ACTA**

**SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del ..... [ 7 ] designados mediante .....[ 8 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 9 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 10 ], a fin de efectuar la APERTURA DE SOBRES, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado, se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES**

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

Nº	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

**5 DETALLE DE LOS POSTORES**

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:

Nº	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			

Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas, a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas previstas en las bases.

**7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		

**8 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN**

**FORMATO N° 11**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
BIENES  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

**9 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**9.1 DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA**

N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	% del valor referencial
1			
2			
...			

**9.2 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo .... que forma parte de la presente Acta.

**10 PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES**

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

10.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		PUNTAJES
	FACTORES		
	PRECIO		..... puntos
	PLAZO DE ENTREGA		..... puntos
	SOSTENIBILIDAD SOCIAL		..... puntos
	GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR		..... puntos
	DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS		..... puntos
	CAPACITACIÓN DE PERSONAL		..... puntos
	MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		.... puntos

10.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
...	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....	

**11 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

**Nota.-** En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

**12 CALIFICACIÓN**

Luego de culminada la evaluación, el ..... determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

**FORMATO N° 11**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
BIENES  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

<b>12.1</b>	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1</b>			
	<b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
	<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>		
	<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>		
	<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>		
	<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>		
	<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>		
	<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
	<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)</b>		
	<b>RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN</b>			

<b>12.2</b>	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2</b>			
	<b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
	<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>		
	<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>		
	<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>		
	<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>		
	<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>		
	<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
	<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)</b>		
	<b>RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN</b>			

NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

..... **NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR** .....

**12.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**  
La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

**13 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN**

De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el ..... [ 11 ] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR**

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

<b>N°</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR</b>	<b>CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN</b>
1		
2		
...		

**14 ACUERDO ADOPTADO**

Los integrantes del ..... [ 12 ], por ..... [ 13 ], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y a los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

FORMATO N° 11

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
BIENES  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

15



NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [14] AL [21], SEGÚN CORRESPONDA:

[ 14 ] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante ..... [ 15 ] de fecha ..... [ 16 ], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de ..... [ 17 ].



Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de la ampliación de CCP				
Monto de la ampliación de CCP				

[ 18 ] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD



Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		N°	
Fecha del documento de aprobación				

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[ 19 ] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA



N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	



[ 20 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		

[ 21 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

FORMATO N° 11

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
BIENES

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[ 22 ] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El ..... [ 23 ] durante la ..... [ 24 ], solicitó al postor ..... [ 25 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [ 26 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: ..... [ 27 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 28 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite ..... [ 29 ]
- Documentario de la Entidad del documento mediante el ..... [ 29 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: ..... [ 30 ]



**FORMATO N° 12**

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL**

**(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON POSTERIORIDAD AL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS  
HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

**1 NÚMERO DE ACTA**

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del ..... [ 7 ] designados mediante ..... [ 8 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de ..... [ 9 ], cuyo objeto de convocatoria es ..... [ 10 ], a fin de efectuar la EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS admitidas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**3 SOBRE EL QUÓRUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**4 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

**DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

4.1 De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día ..... [ 11 ], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

**DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA EVALUACIÓN DE OFERTAS**

4.2 Previo a la evaluación, el ..... [ 12 ] determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su evaluación, son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

**5 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Item(s) a los que postula
1			
2			

**FORMATO N° 12**

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL**

**(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

**6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

6.1	<b>DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA</b>		
	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	% del valor referencial

**6.2 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**  
La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

**7 PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES**

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

7.1	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1</b>	
	<b>FACTORES</b>	<b>PUNTAJES</b>
	PRECIO	..... puntos
	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	..... puntos
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL	..... puntos
	GARANTÍA COMERCIAL	..... puntos
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	..... puntos
	MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	..... puntos
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	..... puntos
	<b>SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES</b>	<b>.... puntos</b>
	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2</b>	
	.....	
	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....</b>	

**8 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

**9 CALIFICACIÓN**

Luego de culminada la evaluación, el ..... determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1</b>		
	<b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>		
A.1	REPRESENTACIÓN		
A.2	HABILITACIÓN		
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		

**FORMATO N° 12**

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL**

**(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN		
<b>RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN</b>			

9.2	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2</b>			
<b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>			<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>			
A.1	REPRESENTACIÓN			
A.2	HABILITACIÓN			
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA			
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>			
C.1	FACTURACIÓN			
<b>RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN</b>				

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

...	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....</b>	
9.3	<b>DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	
La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.		

**10 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN**

De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el ..... [ 13 ] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR</b>
----	---

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		

**ACUERDO ADOPTADO**

Los integrantes del ..... [ 14 ], por ..... [ 15 ], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

**12**

**NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

FORMATO N° 12

ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [16] AL [22], SEGÚN CORRESPONDA:

[ 16 ] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante ..... [ 17 ] de fecha ..... [ 18 ], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de ..... [ 19 ].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de la ampliación de CCP				
Monto de la ampliación de CCP				

[ 20 ] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		N°	
Fecha del documento de aprobación				

DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[ 21 ] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	

[ 22 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		

[ 23 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[ 24 ] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El ..... [ 25 ] durante la ..... [ 26 ], solicitó al postor ..... [ 27 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ..... [ 28 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: ..... [ 29 ]  
Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 30 ]

FORMATO Nº 12

ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite

Documentario de la Entidad del documento mediante el cual .....[ 31 ]  
el postor comunicó la subsanación:

Detallar el documento o error que se subsanó: .....[ 32 ]



FORMATO N° 13

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)



1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del .....[ 7 ] designados mediante .....[ 8 ] encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 9 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 10 ], a fin de efectuar la APERTURA DE SOBRES, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.



3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado, se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Integrante	Titular	Dependencia:
Presidente	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	



4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		



5 DETALLE DE LOS POSTORES

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			



6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas, a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases.



7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		

8 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN

**FORMATO N° 13**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

**9 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

9.1 DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	% del valor referencial
1			
2			
...			

9.2 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo .... que forma parte de la presente Acta.

**10 PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES**

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

10.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
	FACTORES	PUNTAJES
	PRECIO	..... puntos
	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	..... puntos
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL	..... puntos
	GARANTÍA COMERCIAL	..... puntos
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	..... puntos
	MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	..... puntos
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	.... puntos
10.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....	

**11 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

**12 CALIFICACIÓN**

Luego de culminada la evaluación, el ..... determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

12.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
------	---------------------------------------	--

**FORMATO N° 13**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL**

**(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
A	CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN		
A.2	HABILITACIÓN		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			

**12.2 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2**

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
A	CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN		
A.2	HABILITACIÓN		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			

NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

.... **NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....**

**12.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

**13 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN**

De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el ..... [ 11 ] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		

**14 ACUERDO ADOPTADO**

Los integrantes del ..... [ 12 ], por ..... [ 13 ], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

FORMATO N° 13

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

15



NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [17] AL [24], SEGÚN CORRESPONDA:

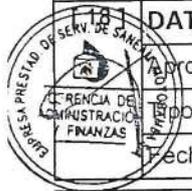
[ 14 ] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante ..... [ 15 ] de fecha ..... [ 16 ], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de ..... [ 17 ].



Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de la ampliación de CCP				
Monto de la ampliación de CCP				

[ 15 ] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD



Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		N°	
Fecha del documento de aprobación				

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[ 19 ] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA



Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
		Si

[ 20 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:



	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
2		
...		

[ 21 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:



N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

FORMATO N° 13

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
SERVICIOS EN GENERAL  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[ 22 ] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El ..... [ 23 ] durante la ..... [ 24 ], solicitó al postor ..... [ 25 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [ 26 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: ..... [ 27 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 28 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite ..... [ 29 ]
- Documentario de la Entidad del documento mediante el ..... [ 29 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: ..... [ 30 ]



FORMATO N° 14

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON POSTERIORIDAD AL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<b>1</b>	<b>NÚMERO DE ACTA</b>
----------	-----------------------

**SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9 ], a fin de efectuar la EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS admitidas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**4 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día .....[ 10 ], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

Artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado: "28.2 Tratándose de ejecución o consultoría de obras serán devueltas las ofertas que excedan el valor referencial en más de 10%. En este caso, las propuestas que excedan el valor referencial en menos del 10% serán rechazadas si no resulta posible el incremento de la disponibilidad presupuestal. En los casos de ejecución o consultoría de obras, la entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo en un 20% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el Valor Referencial".

Artículo 53 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) En el caso de ejecución de obras, el comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial, teniéndose estas por no admitidas.(...)".

**DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN**

Las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	Item(s) a los que postula
1			
2			
...			

**6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo ....que forma parte de la presente Acta.

FORMATO N° 14

ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

7.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
	FACTORES	PUNTAJES
	PRECIO	..... puntos
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL	..... puntos
	CAPACITACIÓN (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	.... puntos

7.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR .....	

8 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
....		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

9 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	A CAPACIDAD LEGAL		
	A.1 REPRESENTACIÓN		
	B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	B.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	C EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	C.1 FACTURACIÓN EN OBRAS EN GENERAL		
	C.2 FACTURACIÓN EN OBRAS SIMILARES		
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN		

9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	A CAPACIDAD LEGAL		
	A.1 REPRESENTACIÓN		
	B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	B.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	C EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	C.1 FACTURACIÓN EN OBRAS EN GENERAL		
	C.2 FACTURACIÓN EN OBRAS SIMILARES		

FORMATO N° 14

ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)



RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN

NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

..... NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....

9.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el ..... [ 11 ] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		

ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del comité de selección, por ....., dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

12

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

EN EL SUPUESTO DE OFERTAS QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [12] AL [19], SEGÚN CORRESPONDA:

[ 12 ] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante ..... [ 13 ] de fecha ..... [ 14 ], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de ..... [ 15 ].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de ampliación de CCP				
Monto de ampliación de CCP				

[ 16 ] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		Nº	
Fecha del documento de aprobación				

[ 17 ] OPINION DEL ÁREA USUARIA

Opinión favorable del área usuaria	Si		No	
Tipo y número del documento	Tipo		Nº	
Fecha del documento				

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO AL POSTOR CUYA OFERTA SUPERA EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

FORMATO N° 14

ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

[ 18 ] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	

[ 19 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110%

De acuerdo con la evaluación de la oferta según lo previsto en el quinto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[ 20 ] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El comité de selección durante la ..... [ 21 ], solicitó al postor ..... [ 22 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [ 23 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: ..... [ 24 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 25 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 26 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: ..... [ 27 ]



**FORMATO N° 15**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

**1** NÚMERO DE ACTA

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

.....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7 ], encargado de la .....[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9 ], a fin de efectuar la APERTURA DE SOBRES, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES**

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

**5 DETALLE DE LOS POSTORES**

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
...			

**6** Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos en las bases.

**7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		

FORMATO N° 15

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

Artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado: "28.2 Tratándose de ejecución o consultoría de obras serán devueltas las ofertas que excedan el valor referencial en más de 10%. En este caso, las propuestas que excedan el valor referencial en menos del 10% serán rechazadas si no resulta posible el incremento de la disponibilidad presupuestal. En los casos de ejecución o consultoría de obras, la entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo en un 20% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el Valor Referencial".

Artículo 53 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) En el caso de ejecución de obras, el comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial, teniéndose estas por no admitidas.(...)".

DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN

Las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo .... que forma parte de la presente Acta.

10 PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

10.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		PUNTAJES
		FACTORES	
		PRECIO	..... puntos
		SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL	..... puntos
		CAPACITACIÓN (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)	..... puntos
		SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	.... puntos

10.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
...	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....	

11 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:

Nº DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

12 CALIFICACIÓN

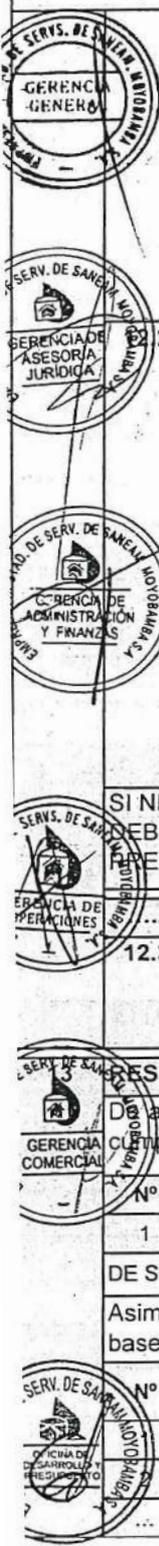
Luego de culminada la evaluación, el comité de selección determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

12.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		CUMPLE	NO CUMPLE
		REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		
		A CAPACIDAD LEGAL		
		A.1 REPRESENTACIÓN		

FORMATO N° 15

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
OBRAS

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
B.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
B.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN EN OBRAS EN GENERAL		
C.2	FACTURACIÓN EN OBRAS SIMILARES		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			

2 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2			
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
A	CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
B.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
B.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN EN OBRAS EN GENERAL		
C.2	FACTURACIÓN EN OBRAS SIMILARES		
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

...	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....	
12.3	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	
La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.		

3 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN  
De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el ..... [ 10 ] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO INCLUIR:  
Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN

14 ACUERDO ADOPTADO  
Los integrantes del comité de selección, por ....., dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

15

**FORMATO N° 15**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:  
OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

**NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

EN EL SUPUESTO DE OFERTAS QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERLAES DEL [12] AL [18], SEGÚN CORRESPONDA:

**[ 11 ] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)**

Mediante ..... [ 12 ] de fecha ..... [ 13 ], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de ..... [ 14 ].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de ampliación de CCP				
Monto de ampliación de CCP				

**DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD**

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		N°	
Fecha del documento de aprobación				

**[ 16 ] OPINION DEL ÁREA USUARIA**

Opinión favorable del área usuaria	Si		No	
Tipo y número del documento	Tipo		N°	
Fecha del documento				

SE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL 110% DE ESTE, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

**[ 17 ] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA**

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	

**[ 18 ] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110%**

De acuerdo con la evaluación de la oferta según lo previsto en el quinto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE ( EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

**[ 19 ] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

El comité de selección durante la ..... [ 20 ], solicitó al postor ..... [ 21 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [ 22 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: ..... [ 23 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 24 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 25 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: ..... [ 26 ]

**FORMATO N° 16**

**ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PÚBLICO

**1 NÚMERO DE ACTA**

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del ..... [ 7 ] designados mediante .....[ 8 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 9 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 10 ], a fin de efectuar la CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**4 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

**4.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día .....[11], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su calificación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

**4.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Previo a la calificación, el ..... [ 12 ] determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su calificación, son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

**5 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Item(s) a los que postula
1			
2			
...			

FORMATO N° 16

ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)



6 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

6.1 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo ..... que forma parte de la presente Acta.

6.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		

7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

8 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

8.1 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo ..... que forma parte de la presente Acta.

PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR

9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 1		PUNTAJES
	FACTORES		
	A	METODOLOGÍA PROPUESTA	..... puntos
	B	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		..... puntos
9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 2		
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....		

10 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TECNICA

De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

Asimismo, los siguientes postores no acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

**FORMATO N° 16**

**ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

**(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

**11 ACUERDO ADOPTADO**

Los integrantes del ..... [ 13 ], por ..... [ 14 ], dan por aprobados los resultados de la calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de ofertas adjuntos que forman parte del Acta.

**NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

**[ 15 ] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

El ..... [ 16 ] durante la ..... [ 17 ], solicitó al postor ..... [ 18 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [ 19 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: ..... [ 20 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 21 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 22 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: ..... [ 23 ]



**FORMATO N° 17**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PRIVADO

**1 NÚMERO DE ACTA**

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En, ..... [ 1 ], a los ..... [ 2 ] días del mes de ..... [ 3 ] del año ..... [ 4 ], en el local del ..... [ 5 ], a las ..... [ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del ..... [ 7 ] designados mediante ..... [ 8 ], encargado de preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de ..... [ 9 ], cuyo objeto de convocatoria es ..... [ 10 ], a fin de efectuar la APERTURA, ADMISIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES**

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
2		
...		

**5 DETALLE DE LOS POSTORES**

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la entidad sus ofertas en sobre cerrado:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			

Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases.

**7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se procederá con su calificación:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		

FORMATO N° 17

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

2		
...		

**8 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:

N°	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

**9 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

**9.1 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo ..... que forma parte de la presente Acta.

**9.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		

**10 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

**11 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

**11.1 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo .... que forma parte de la presente Acta.

**12 PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR

12.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		
	FACTORES		PUNTAJES
	A	METODOLOGÍA PROPUESTA	..... puntos
	B	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		..... puntos
12.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....		

FORMATO N° 17

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

13 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

Asimismo, los siguientes postores no acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

14 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del ..... [ 11 ], por ..... [ 12 ], dan por aprobados los resultados de la admisión, calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.

15

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

..... [ 14 ] durante la ..... [ 15 ], solicitó al postor ..... [ 16 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [ 17 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: ..... [ 18 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 19 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 20 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: ..... [ 21 ]

FORMATO N° 18

ACTA DE APERTURA DE SOBRES Y CALIFICACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS:  
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

.....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9 ], a fin de efectuar la APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación de las expresiones de interés, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las solicitudes de expresión de interés, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombres y apellidos del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LA RECEPCIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

En el día y horario señalado en las solicitudes de expresión de interés, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus expresiones de interés en sobre cerrado:

N°	Nombres y apellidos del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			

6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las expresiones de interés, y con la verificación de los documentos requeridos para efectuar la calificación correspondiente.

7 CALIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

7.1 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

La calificación de las expresiones de interés se detalla en el cuadro de Calificación de Expresiones de Interés, según Anexo ..... que forma parte de la presente Acta.

7.2 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

7.2.1	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 1		
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	A CAPACIDAD LEGAL		
	A.1 REPRESENTACIÓN		
	A.2 HABILITACIÓN		

FORMATO Nº 18

ACTA DE APERTURA DE SOBRES Y CALIFICACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS:  
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

B	EXPERIENCIA		
C	CALIFICACIONES		
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
C.2	CAPACITACIÓN		

RESULTADO

7.2.2	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR Nº 2	
....	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR ....	

7.3 DETALLE DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS QUE FUERON DESCALIFICADAS  
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes expresiones de interés fueron descalificadas, por lo que no pasan a la etapa de evaluación:

	Nombres y apellidos del postor	Consignar las razones de su descalificación
2		
...		

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

**SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

El comité de selección durante la calificación, solicitó al postor .....[ 10 ] subsanar su expresión de interés dentro del plazo de ...[ 11 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: .....[ 12 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsa .....[ 13 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Docum .....[ 14 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: .....[ 15 ]

**9 DETALLE DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS QUE PASAN A EVALUACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes expresiones de interés cumplieron los requisitos de calificación previstos en las solicitudes de expresión de interés, por lo que pasan a la etapa de evaluación:

Nº	Nombres y apellidos del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

**DECRETO ADOPTADO**

Los integrantes del comité de selección, por ....., dan por aprobados los resultados de la calificación de las expresiones de interés, de acuerdo con el análisis efectuado y el cuadro de Calificación de Expresiones de Interés adjunto que forma parte del Acta, que se publicarán en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento, conjuntamente con el Cronograma de Entrevistas para la evaluación.

11	
<b>NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	

**FORMATO N° 19**

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS:  
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

**1 NÚMERO DE ACTA**

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**DETALLE DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS QUE PASAN A EVALUACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes expresiones de interés cumplieron los requisitos de calificación previstos en las solicitudes de expresión de interés, por lo que se procederá con su evaluación:

N°	Nombres y apellidos del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

**5 EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

**5.1 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

La evaluación de las expresiones de interés se detalla en el cuadro de Evaluación de Expresiones de Interés, según Anexo .... que forma parte de la presente Acta.

**EN EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.**

**6 SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

El comité de selección durante la evaluación de las expresiones de interés, solicitó al postor .....[ 10 ] subsanar su expresión de interés dentro del plazo de ...[ 11 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: .....[ 12 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: .....[ 13 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: .....[ 14 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: .....[ 15 ]

**7 PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN**

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR

**FORMATO N° 19**

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS:  
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES**

7.1	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 1		
	FACTORES		PUNTAJES
	A	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD	..... puntos
	B	CALIFICACIONES	..... puntos
	B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	..... puntos
	B.2	CAPACITACIÓN	..... puntos
	C	ENTREVISTA	..... puntos
	C.1	DOMINIO TEMÁTICO	..... puntos
	C.2	HABILIDADES	..... puntos
SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		..... puntos	

7.2	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 2	
.....	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR ....	

**8 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación de los postores es el siguiente:

N° ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación, según lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**9 ACUERDO ADOPTADO**

Los integrantes del comité de selección, por ....., dan por aprobados los resultados de la evaluación de las expresiones de interés, de acuerdo con el análisis efectuado y el cuadro de Evaluación de Expresión de Interés adjunto que forma parte del Acta.

**10**

**NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**



**FORMATO N° 20**

**ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PÚBLICO

**1 NÚMERO DE ACTA**

**SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

En el día ..... [ 1 ], a los ..... [ 2 ] días del mes de ..... [ 3 ] del año ..... [ 4 ], en el local del ..... [ 5 ], a las ..... [ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante ..... [ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de ..... [ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es ..... [ 9 ], a fin de efectuar la CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Cargo	Nombre	Dependencia:	
		Titular	Suplente
Presidente			
Primer Miembro		Titular	
		Suplente	
Segundo Miembro		Titular	
		Suplente	

**DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

**4.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día ..... [10], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su calificación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

**4.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Previo a la calificación, el comité de selección determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su calificación, son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

**DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Item(s) a los que postula
1			
2			
...			

**6 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

**FORMATO N° 20**

**ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

**6.1 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo ..... que forma parte de la presente Acta.

**6.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		

**7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		

**8 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

**8.1 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo .... que forma parte de la presente Acta.

**9 PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR

9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		PUNTAJES
	FACTORES		
	A	METODOLOGÍA PROPUESTA	..... puntos
	B	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		..... puntos

9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
-----	---------------------------------------	--

.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....	
-------	---------------------------------------	--

**10 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TECNICA**

De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores acceden a la etapa de evaluación económica, en vista que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		



FORMATO N° 20

ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

Asimismo, los siguientes postores no acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

11 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del comité de selección, por ....., dan por aprobados los resultados de la calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.

12

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[ 11 ] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El comité de selección durante la .....[ 12 ], solicitó al postor .....[ 13 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ...[ 14 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: ..... [ 15 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 16 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: ..... [ 17 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: ..... [ 18 ]



**FORMATO N° 21**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PRIVADO

**1 NÚMERO DE ACTA**

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**

.....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9 ], a fin de efectuar la APERTURA , ADMISIÓN,CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES**

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

**5 DETALLE DE LOS POSTORES**

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			

Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases..

**7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se procederá con su calificación:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		

FORMATO Nº 21

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**



**8 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		



**9 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

**9.1 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo ..... que forma parte de la presente Acta.

**9.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		



**10 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN**

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:

Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		



**11 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

**11.1 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo .... que forma parte de la presente Acta.



**12 PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR

12.1 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 1		PUNTAJES
FACTORES		
A	METODOLOGÍA PROPUESTA	..... puntos
B	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		..... puntos
12.2 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 2		
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ....	



FORMATO Nº 21

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

13 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

Asimismo, los siguientes postores no acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

14 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del comité de selección, por ....., dan por aprobados los resultados de la admisión, calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.

15

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[ 10 ] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El comité de selección durante la .....[ 11 ], solicitó al postor .....[ 12 ] subsanar su oferta dentro del plazo de ...[ 13 ] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: .....[ 14 ]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: .....[ 15 ]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: .....[ 16 ]
- Detallar el documento o error que se subsanó: .....[ 17 ]

FORMATO N° 22

ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:  
BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y OBRAS  
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO O PRIVADO)

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En, ..... [ 1 ], a los ..... [ 2 ] días del mes de ..... [ 3 ] del año ..... [ 4 ], en el local del ..... [ 5 ], a las ..... [ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del ..... [ 7 ] designados mediante ..... [ 8 ], encargado de preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de ..... [ 9 ], cuyo objeto de convocatoria es ..... [ 10 ], a fin de OTORGAR LA BUENA PRO.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contratación del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:	
	Suplente		
Primer Miembro	Titular	Dependencia:	
	Suplente		
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:	
	Suplente		

4 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

De acuerdo con los resultados de la calificación, el postor ganador de la buena pro es:

Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado

5 BASE LEGAL

Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección debe otorgar la buena pro, mediante su publicación en el SEACE".

6 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del ..... [ 11 ], por ..... [ 12 ], otorgan la buena pro al postor mencionado en el numeral 4.

7 NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES



FORMATO N° 23

ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS  
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:  
CONSULTORÍA EN GENERAL

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

.....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ]  
horas, se reunieron los integrantes del ..... [ 7 ] designados mediante .....[ 8 ], encargado de la  
preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 9 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[  
10 ], a fin de APERTURAR EL SOBRE DE LA OFERTA ECONÓMICA y OTORGAR LA BUENA PRO.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

DETALLE DE LOS POSTORES QUE PASARON A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

De acuerdo con la evaluación técnica realizada el día .....[ 11 ], los siguientes postores pasaron a la etapa de evaluación económica, en vista de que obtuvieron y/o superaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos, de acuerdo con lo establecido en las bases:

N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Técnica
1		
2		
...		

4 APERTURA Y DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS:

Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas de los mencionados postores, cuyas ofertas son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	Oferta Económica	% del valor referencial
1			
2			
...			

CASO INCLUIR LO SIGUIENTE:

5 DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE FUERON DESCALIFICADAS

De acuerdo con la evaluación realizada, las siguientes ofertas económicas han sido descalificadas:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas
1		
2		
...		

6 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS:

6.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con la evaluación efectuada de la oferta según lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato, por lo que no se procederá con su evaluación:

FORMATO N° 23

ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS  
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:  
CONSULTORÍA EN GENERAL

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

7.2 PUNTAJE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

Acto seguido, se procede a asignar el puntaje correspondiente aplicando la fórmula prevista en el artículo 64 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme se detalla a continuación:

N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Económica
1		
2		
...		

RESULTADOS FINALES

De este modo, teniendo los resultados tanto de la evaluación técnica como económica, se procede a determinar el puntaje total de las ofertas que comprende el promedio ponderado de ambas evaluaciones, considerando los coeficientes de ponderación establecidos en las bases, obteniéndose los siguientes resultados:

Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Puntaje Técnico (PT) C1 = .....	Puntaje Económico (Pei) C2 = .....	Puntaje Total C1xPT+C2xPei
1				
2				
...				

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

9 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

9.1 DETALLES DEL GANADOR DE LA BUENA PRO

De acuerdo con los resultados de la evaluación, el postor ganador de la buena pro es:

Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado	Oferta > al valor referencial
		Si
		No

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial, se debe consignar la información siguiente:

9.2 DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante ..... [ 12 ] de fecha ..... [ 13 ] a fin de otorgar la buena pro a la oferta que obtuvo el mejor puntaje, la cual supera el valor referencial, se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de ..... [ 14 ].

Ampliación de CCP	Si	No
Fecha de ampliación de CCP		
Monto de ampliación de CCP		

9.3 DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si	No
Tipo y número del documento de aprobación		
Fecha del documento de aprobación		

FORMATO N° 23

ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS  
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:  
CONSULTORÍA EN GENERAL

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

9.4 OPINION DEL ÁREA USUARIA

Opinión favorable del área usuaria	Si		No	
Tipo y número del documento	Tipo		N°	
Fecha del documento				

En caso se haya solicitado la reducción de su oferta al postor ganador de la buena pro, se debe consignar la siguiente información:

9.5 REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	

En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento previsto, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

10 ACUERDO ADOPTADO

Los miembros del ..... [ 15 ] por ..... [ 16 ], dan por aprobados los resultados de la evaluación económica, otorgando la buena pro al postor mencionado el numeral 9.1.

11

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES



FORMATO N° 24

ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS  
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:  
CONSULTORÍA DE OBRAS

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

1 NÚMERO DE ACTA

2 **SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**  
En, .....[ 1 ], a los .....[ 2 ] días del mes de .....[ 3 ] del año .....[ 4 ], en el local del .....[ 5 ], a las .....[ 6 ]  
horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7 ], encargado de la preparación,  
conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9 ], a fin de  
APERTURAR EL SOBRE DE LA OFERTA ECONÓMICA y OTORGAR LA BUENA PRO.

3 **SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**  
El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

**DETALLE DE LOS POSTORES QUE PASARON A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:**  
De acuerdo con la evaluación técnica realizada el día .....[ 10 ], los siguientes postores pasaron a la etapa de evaluación  
económica, en vista de que obtuvieron y/o superaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos, de acuerdo con lo  
establecido en las bases:

N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Técnica
1		
2		
...		

**APERTURA Y DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS:**  
En el acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas de los mencionados postores, cuyas  
ofertas son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	Oferta Económica	% del Valor Referencial
1			
2			
...			

DE SER EL CASO INCLUIR LO SIGUIENTE:

6 **DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE FUERON DESCALIFICADAS**  
De acuerdo con la evaluación realizada, las siguientes ofertas económicas han sido descalificadas:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas
1		
2		
...		

7 **EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS:**

7.1 **DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO NO SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS LÍMITES DEL VALOR REFERENCIAL**  
De conformidad con el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, tratándose de consultoría de obras serán devueltas las ofertas que excedan el valor referencial en más de 10% y se rechazan las ofertas que se encuentren por debajo en un 20% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el Valor Referencial. En ese sentido, las ofertas rechazadas son las siguientes:

FORMATO N° 24

ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS  
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:  
CONSULTORÍA DE OBRAS

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

N°	Nombre o razón social del postor	
1		
2		
...		
7.2	<b>PUNTAJE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS</b>	
	Acto seguido, se procede a asignar el puntaje correspondiente aplicando la fórmula prevista en el artículo 64 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme se detalla a continuación:	
N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Económica
1		
2		
...		

**8 RESULTADOS FINALES**  
De este modo, teniendo los resultados tanto de la evaluación técnica como económica, se procede a determinar el puntaje total de las ofertas que comprende el promedio ponderado de ambas evaluaciones, considerando los coeficientes de ponderación establecidos en las bases, obteniéndose los siguientes resultados:

Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Puntaje Técnico (PT) C1 = .....	Puntaje Económico (Pei) C2 = .....	Puntaje Total C1xPT+C2xPei.
1				
2				
...				

Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.

**OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

9.1	<b>DETALLES DEL GANADOR DE LA BUENA PRO</b>		
	De acuerdo con los resultados de la evaluación, el postor ganador de la buena pro es:		
	Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado	Oferta > al Valor Referencial
			Si
			No

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial hasta el límite del 110%, se debe consignar la información siguiente:

9.2	<b>DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)</b>		
	Mediante ..... [ 11 ] de fecha ..... [ 12 ] a fin de otorgar la buena pro a la oferta que obtuvo el mejor puntaje, la cual supera el valor referencial (hasta el límite de 110% de este), se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de ..... [ 13 ].		
	Ampliación de CCP	Si	No
	Fecha de ampliación de CCP		
	Monto de ampliación de CCP		
9.3	<b>DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b>		
	Aprobación del Titular de la Entidad	Si	No
	Tipo y número del documento de aprobación		
	Fecha del documento de aprobación		
9.4	<b>OPINION DEL ÁREA USUARIA</b>		
	Opinión favorable del área usuaria	Si	No
	Tipo y número del documento	Tipo	N°
	Fecha del documento		

FORMATO N° 24

ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS  
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:  
CONSULTORÍA DE OBRAS

(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

En caso se haya solicitado la reducción de su oferta al postor ganador de la buena pro, se debe consignar la siguiente información:

9.5 REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	

En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento previsto, el comité de selección, sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

ACUERDO ADOPTADO

Los miembros del comité de selección por ....., dan por aprobados los resultados de la evaluación económica, otorgando la buena pro al postor mencionado el numeral 9.1.

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



FORMATO N° 25

ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:  
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En, ..... [ 1 ], a los ..... [ 2 ] días del mes de ..... [ 3 ] del año ..... [ 4 ], en el local del ..... [ 5 ], a las ..... [ 6 ] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante ..... [ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de ..... [ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es ..... [ 9 ], a fin de OTORGAR LA BUENA PRO.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN

El quorum necesario que exige la normativa de contratación del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

4 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

De acuerdo con los resultados de la evaluación, el postor ganador de la buena pro es:

Nombres y apellidos del postor ganador

5 BASE LEGAL

Artículo 75 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Se otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE (...)"

6 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del comité de selección, por ..... [ 10 ], otorgan la buena pro al postor mencionado en el numeral 4.

7

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



FORMATO Nº 26

INFORME DE ANÁLISIS DE DECLARACIÓN DE DESIERTO

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número de informe	
		Fecha del informe	

2	FUNCIONARIO A LA QUE SE DIRIGE EL INFORME	
---	---	--

3	ANTECEDENTES	
---	--------------	--

4	DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN QUE SE DECLARÓ DESIERTO	
---	--	--

4.1	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	
4.2	TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
4.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	
4.4	ÍTEM(S) DECLARADO(S) DESIERTO(S)	

5	MOTIVOS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO	
---	---------------------------------------	--

	No se presentaron ofertas, debido a que no registraron participantes.	
	Se registraron ..... [ 1 ] participantes, pero no presentaron ofertas.	
	Se presentaron ..... [ 2 ] ofertas, pero no quedó ninguna oferta válida, debido a:	
	..... [ 3 ] ofertas, no fueron admitidas,	
	..... [ 4 ] ofertas, fueron rechazadas.	
	..... [ 5 ] ofertas, fueron descalificadas.	

6	ACCIONES REALIZADAS PARA DETERMINAR LAS CAUSAS PROBABLES DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO	
---	--	--

Para determinar las causas probables de la declaratoria de desierto que no permitieron la conclusión del procedimiento se realizaron las siguientes acciones:		
6.1	Se solicitó a los proveedores que participaron en el estudio de mercado comuniquen las razones por las que no participaron en el procedimiento de selección.	
6.2	Se solicitó a los proveedores registrados como participantes en el procedimiento comuniquen las razones por las que no presentaron sus ofertas.	
6.3	Se analizó las consultas y observaciones presentadas durante el procedimiento y el pliego de absoluciones de consultas y observaciones.	
6.4	Se analizó el proceso de admisión, calificación y evaluación de ofertas, a fin de determinar las causas probables que no permitieron la conclusión del procedimiento.	
6.5	Otras	..... [ 6 ]

7	CAUSAS PROBABLES QUE NO PERMITIERON LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
---	---	--

Luego de realizar las acciones detalladas en el numeral precedente, se ha podido determinar que la declaratoria de desierto pudo tener como origen en lo siguiente:		
7.1	El valor ..... [ 7 ] no estuvo acorde con los precios del mercado.	
7.2	Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, contenía estándares técnicos muy elevados, difíciles de cumplir.	
7.3	Los requisitos de calificación fueron establecidos de acuerdo con estándares muy elevados, difíciles de cumplir.	

FORMATO N° 26

INFORME DE ANÁLISIS DE DECLARACIÓN DE DESIERTO



7.4	Los postores no estructuraron adecuadamente sus ofertas, pues la no admisión o descalificación de las mismas deriva de errores en las ofertas.	
7.5	Otros ..... [ 8 ]	
7.6	Detallar el sustento técnico de las posibles causas [ 9 ] ..... ..... .....	



8 En ese sentido, se solicita que antes de una nueva convocatoria, se adopten las medidas siguientes:  
.....  
Solo en caso que producto de la implementación de las medidas correctivas se modifique algún extremo del expediente de contratación, se solicita gestionar una nueva aprobación del mismo.



9 NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES



FORMATO N° 27

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:  
BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL

DATOS DEL DOCUMENTO

Número del documento

Fecha de emisión del documento

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre o razón social

RUC

EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Nombre o razón social del integrante del consorcio

RUC

% de obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO

Número del contrato

Tipo y número del procedimiento de selección

Objeto de la contratación

BIENES

SERVICIOS EN GENERAL

CONSULTORÍA EN GENERAL

Descripción del objeto del contrato

Monto total ejecutado del contrato

Plazo contractual

4 DATOS DE LA ENTIDAD

Denominación de la Entidad

RUC

5 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Por medio del presente documento, la ..... otorga la constancia de culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3.

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES

SI

NO

Monto total de las penalidades aplicadas

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

**FORMATO N° 28**  
**RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES A LA ENTREGA DE LOS BIENES**  
**(ENTREGA ÚNICA)**



DATOS DEL DOCUMENTO	N° del documento	
	Fecha del documento	
DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre o razón social	
	RUC	
DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
	Tipo y N° del procedimiento de selección	
	Objeto de la contratación	Bienes
	Descripción del objeto del contrato	
	Plazo contractual	

**4 CONFORMIDAD DE INGRESO A ALMACÉN**  
 En el local del almacén de la Entidad, se apersonó el contratista, a fin de entregar los bienes .....[ 1 ]. En representación del contratista se encuentra el señor .....[ 2 ], identificado con DNI N° .....[ 3 ].  
 Por medio del presente, el encargado de los almacenes de la Entidad ha verificado que el contratista ha entregado los bienes con algunas observaciones relacionadas al cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales y condiciones establecidas en el contrato.

**5 DE LAS PRESTACIONES COMPROMETIDAS Y OBSERVACIONES**  
 De acuerdo con el contrato, que incluye adicionalmente las bases, la oferta ganadora así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, el contratista se comprometió con .....[ 4 ], de acuerdo con el siguiente detalle: .....[ 5 ].  
 No obstante que la prestación comprometida se encuentra claramente establecida en el contrato, el contratista no ha cumplido a cabalidad, con las condiciones contractuales de la prestación, advirtiéndose las siguientes observaciones: .....[ 6 ].

**6 PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES**  
 En concordancia con el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se otorga un plazo de ..... días calendario para que el contratista subsane las observaciones descritas en el numeral anterior, plazo que se computará a partir del día siguiente de la recepción por parte del contratista de la comunicación con las observaciones.  
 Cabe precisar que en caso no cumplierse a cabalidad con la subsanación, se podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

<b>FIRMAS DE LAS PARTES</b>	
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA</b>

**IMPORTANTE:**  
 El presente documento no aprueba, autoriza u otorga conformidad a la recepción de los bienes. El presente documento debe ser remitido al órgano encargado de las contrataciones, a fin de que este notifique formalmente al contratista las observaciones.  
 Este documento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso no se efectúa la recepción.

**FORMATO N° 29**

**RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES A LA ENTREGA DEL SUMINISTRO DE BIENES  
(ENTREGA PERIÓDICA)**



DATOS DEL DOCUMENTO	N° del documento	
	Fecha del documento	

DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre o razón social	
	RUC	

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
	Tipo y N° del procedimiento de selección	
	Objeto de la contratación	Bienes
	Descripción del objeto del contrato	
	Plazo contractual	
	N° total de entregas	
	N° de la entrega con observaciones	
	Plazo de la entrega parcial	

**CONFORMIDAD DE INGRESO A ALMACÉN**  
 En el local del almacén de la Entidad, se apersonó el contratista, a fin de entregar los bienes .....[ 1 ]. En representación del contratista se encuentra el señor .....[ 2 ], identificado con DNI N° .....[ 3 ].

Por medio del presente, el encargado de los almacenes de la Entidad ha verificado que el contratista ha entregado los bienes con algunas observaciones relacionadas al cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales y condiciones establecidas en el contrato.

**DE LAS PRESTACIONES COMPROMETIDAS Y OBSERVACIONES**  
 De acuerdo con el contrato, que incluye adicionalmente las bases, la oferta ganadora así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, el contratista se comprometió con .....[ 4 ], de acuerdo con el siguiente detalle: .....[ 5 ].

No obstante que la prestación comprometida se encuentra claramente establecida en el contrato, el contratista no ha cumplido a cabalidad con las condiciones contractuales de la prestación, advirtiéndose las siguientes observaciones: .....[ 6 ].

**PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES**  
 En concordancia con el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se otorga un plazo de ..... días calendario para que el contratista subsane las observaciones descritas en el numeral anterior, plazo que se computará a partir del día siguiente de la recepción por parte del contratista de la comunicación con las observaciones.

Cabe precisar que en caso no cumplierse a cabalidad con la subsanación, se podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

<b>FIRMAS DE LAS PARTES</b>	
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

**IMPORTANTE:**

El presente documento no aprueba, autoriza u otorga conformidad a la recepción de los bienes. El presente documento debe ser remitido al órgano encargado de las contrataciones, a fin de que este notifique formalmente al contratista las observaciones.

Este documento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso no se efectúa la recepción.



**FORMATO N° 30**  
**CONFORMIDAD**  
**BIENES O SUMINISTRO DE BIENES**

FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA USUARIA

**3 DATOS DEL CONTRATISTA**

EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO	RUC	PORCENTAJE DE OBLIGACIONES VINCULADAS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

**DATOS DEL CONTRATO**

Número del contrato		
Objeto de la contratación	BIENES	SUMINISTRO DE BIENES
Descripción del objeto del contrato		
Fecha de suscripción del contrato		
Plazo de ejecución de la prestación		
Fecha de la entrega única o periódica		
Monto del contrato		
N° de entregas a realizarse durante la ejecución de la prestación		

**5 VERIFICACIONES REALIZADAS**

**5.1 SE HA VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES CORRESPONDIENTES**  
A:

- Entrega del bien (entrega única)	
- Entrega N° ..... [1] (suministro)	
- Última entrega (suministro)	
Efectuada el ..... [2].	
SI CUMPLE	NO CUMPLE

**5.2 CUMPLIMIENTO DEL PLAZO**

SI CUMPLE	
NO CUMPLE	

**5.3 DETALLE DE LAS PRUEBAS REALIZADAS PARA OTORGAR LA CONFORMIDAD**

--

**6 OBSERVACIONES**

--

**7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

--



FORMATO N° 30  
CONFORMIDAD  
BIENES O SUMINISTRO DE BIENES

Por medio del presente documento, la .....[ 4 ] .....[ 5 ] conformidad de la prestación señalada en los numerales 4 y 5.

8

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

**IMPORTANTE:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos.



**FORMATO N° 31**  
**INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**(PRESTACIÓN ÚNICA)**



1	DATOS DEL DOCUMENTO	N° del documento		
		Fecha del documento		
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre o razón social		
		RUC		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato		
		Tipo y N° del procedimiento de selección		
		Objeto de la contratación	SERVICIOS EN GENERAL	
			CONSULTORÍA EN GENERAL	
			CONSULTORÍA DE OBRAS	
		Descripción del objeto del contrato		
Plazo contractual				

**4 CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES**  
 Por medio de la presente, el responsable de la dependencia usuaria ha verificado que el contratista ha brindado los servicios con algunas observaciones en las características, requisitos y/o condiciones establecidas en el contrato.

**5 DE LAS PRESTACIONES COMPROMETIDAS Y OBSERVACIONES**  
 De acuerdo con el contrato, que incluye adicionalmente las bases, la oferta ganadora así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, el contratista se comprometió con .....[ 1 ], de acuerdo con el siguiente detalle: .....[ 2 ].  
 No obstante que la prestación comprometida se encuentra claramente establecida en el contrato, el contratista no ha cumplido a cabalidad con las condiciones contractuales de la prestación, advirtiéndose las siguientes observaciones: .....[ 3 ].

**6 PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES**  
 En concordancia con el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se otorga un plazo de ..... días calendario para que el contratista subsane las observaciones descritas en el numeral anterior, plazo que se computará a partir del día siguiente de la recepción por parte del contratista de la comunicación con las observaciones.  
 Cabe precisar que en caso no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

**7**

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**

**IMPORTANTE:**  
 El presente documento no aprueba, autoriza u otorga conformidad del servicio. El presente documento debe ser remitido al órgano encargado de las contrataciones, a fin de que este notifique formalmente al contratista las observaciones.  
 Este documento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad.

**FORMATO N° 32**  
**INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**(EJECUCIÓN CONTINUADA)**

DATOS DEL DOCUMENTO	N° del documento	
	Fecha del documento	

DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre o razón social	
	RUC	

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato		
	Tipo y N° del procedimiento de selección		
	Objeto de la contratación	SERVICIOS EN GENERAL	
		CONSULTORÍA EN GENERAL	
		CONSULTORÍA DE OBRAS	
Descripción del objeto del contrato			
Plazo contractual			

**CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES**

Por medio de la presente, el responsable de la dependencia usuaria ha verificado que el contratista ha brindado los servicios con algunas observaciones en las características, requisitos y/o condiciones establecidas en el contrato.

**5 DE LAS PRESTACIONES COMPROMETIDAS Y OBSERVACIONES**

De acuerdo con el contrato, que incluye adicionalmente las bases, la oferta ganadora así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, el contratista se comprometió con ..... [ 1 ], de acuerdo con el siguiente detalle: ..... [ 2 ].

No obstante que la prestación comprometida se encuentra claramente establecida en el contrato, el contratista no ha cumplido a cabalidad, con las condiciones contractuales de la prestación, advirtiéndose las siguientes observaciones: ..... [ 3 ].

**6 PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES**

En concordancia con el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se otorga un plazo de ..... [ 4 ] días calendario para que el contratista subsane las observaciones descritas en el numeral anterior, plazo que se computará a partir del día siguiente de la recepción por parte del contratista de la comunicación con las observaciones.

Esta área comprobará que lo exigido mediante el presente documento se cumpla cabalmente, caso contrario, se informará a la ..... [ 5 ] para que se inicie el procedimiento de resolución de contrato, previsto en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**7**

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**

**IMPORTANTE:**

El presente documento no aprueba, autoriza u otorga conformidad del servicio. El presente documento debe ser remitido al órgano encargado de las contrataciones, a fin de que este notifique formalmente al contratista las observaciones.

Este documento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso no se efectúa la recepción o no se otorga la conformidad.

FORMATO N° 33

CONFORMIDAD DEL SERVICIO:  
SERVICIO EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL



1 FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA USUARIA

3 DATOS DEL CONTRATISTA

EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO	RUC	PORCENTAJE DE OBLIGACIONES VINCULADAS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato		
	Objeto de la contratación	SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORÍA EN GENERAL
	Descripción del objeto del contrato		
	Fecha de suscripción del contrato		
	Plazo de ejecución del servicio		
	Fecha de inicio del servicio		
	Monto del contrato		
	N° de conformidades que corresponden emitir durante el desarrollo del servicio		

VERIFICACIONES REALIZADAS

5.1 SE HA VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES CORRESPONDIENTES A:	- Servicio en su totalidad o único entregable	
	- Un período del servicio Conformidad N° .....[ 1 ]	
	- Último período del servicio o entregable final	
	Efectuadas desde .....[ 2 ] hasta .....[ 3 ]	
SI CUMPLE		NO CUMPLE

5.2 CUMPLIMIENTO DEL PLAZO	SI CUMPLE	
	NO CUMPLE	

5.3 DETALLE DE LAS PRUEBAS REALIZADAS PARA OTORGAR LA CONFORMIDAD

6 OBSERVACIONES

7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Por medio del presente documento, la ..... [ 4 ] ..... [ 5 ] conformidad del servicio señalado en los numerales 4 y 5.

8

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

**IMPORTANTE:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos



FORMATO N° 34

RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA UTILIZACIÓN DE FORMATOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

RESOLUCIÓN N°

..... de ..... de ....[REGISTRAR LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN]

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30225, publicada el 11.07.2014, se aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, cuya vigencia se produciría a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la publicación de su Reglamento;

Que mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el 10.12.2015, se aprobó el Reglamento de dicha Ley;

Que, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado ha aprobado mediante Resolución N° -2016-OSCE/PRE treinta y cuatro (34) formatos que pueden ser utilizados por las Entidades en los procesos de contratación, que se realicen en el marco de la Ley N° 30225 y su Reglamento;

Que, dichos formatos buscan uniformizar los documentos que se emiten durante los procesos de contratación, a fin de optimizar el tiempo y los recursos asignados, de tal manera que estos se efectúen en forma oportuna; que permitan a la Entidad contar con los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos;

De conformidad con el literal a) del artículo 8 de la Ley N° 30225 y lo señalado en el artículo....[CONSIGNAR ARTÍCULO ESPECÍFICO DEL ROF REFERIDO A LAS FUNCIONES DEL ÓRGANO A CARGO DE LA MÁS ALTA AUTORIDAD EJECUTIVA DE LA ENTIDAD] del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante [CONSIGNAR INSTRUMENTO CON EL QUE SE APROBÓ EL ROF DE LA ENTIDAD];

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar los Formatos que deben ser utilizados como modelo durante la fase de actos preparatorios, selección y ejecución contractual de los procesos de contratación que realice la ..... [DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD], según listado anexo a la presente Resolución [INCLUIR LISTADO DE LOS FORMATOS QUE LA ENTIDAD HA DECIDIDO UTILIZAR COMO MODELO DURANTE LA FASE DE ACTOS PREPARATORIOS, SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL].

**Artículo 2°.-** Los funcionarios y dependencias de la Entidad deben emplear los Formatos aprobados mediante la presente Resolución durante su participación en los procesos de contratación.

**Artículo 3°.-** La ..... [DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES] es responsable de facilitar y monitorear el uso de los Formatos aprobados mediante el presente dispositivo.

Regístrese y comuníquese.

Titular de la Entidad o funcionario delegado