

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

001-2024 MDCH/CS

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN/ FICHA
TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E.
10007 SAGRADO CORAZON DE MARIA DISTRITO DE CHONGOYAPE DE LA
PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHONGOYAPE
RUC N° : 20164032702
Domicilio legal : CALLE LIMA 1225 – CHONGOYAPE – CHICLAYO –
LAMBAYEQUE
Teléfono: : 973895897
Correo electrónico: : mdch.abastecimientos.2019@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Consultoría Para La Elaboración Del Estudio De Pre Inversión/ Ficha Técnica Del Proyecto De Inversión Pública Denominado: “Mejoramiento Del Servicio De Educación Primaria Y Servicio De Educación Inicial En I.E. 10007 Sagrado Corazón De María Distrito De Chongoyape De La Provincia De Chiclayo Del Departamento De Lambayeque”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [RESOLUCION DE ALCALDIA N° 111-2024 MDCH/A] el [08 de abril del 2024].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[FONCOMUN y 5-18 CANON SOBRE CANON ,REGALIAS,RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION]

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00(Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de logística de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHONGOYAPE.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2023, y sus modificatorias.
- Ley N° 31639, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08.May 2006 y publicado el 08.Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva N° 0012019-EF-63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 0112016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
-
- Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- Normas Técnica de Edificación G.050 "Seguridad durante la Construcción".
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias. Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 339- MINSA/DGIESP - 2023
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus Modificatrias.
- Ley orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental..

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital De Chongoyape, Sito En Calle Lima1225-Chongoyape-Chiclayo-Lambayeque.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

La forma de pago se efectuará en las siguientes partes:

- **Primer Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)**, del monto contractual, a la presentación del **PLAN DE TRABAJO** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR.
- **Segundo Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)**, del monto contractual, a la presentación del **INFORME N° 01** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR.
- **Tercer Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)**, del monto contractual, a la presentación del **INFORME N° 02** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR.
- **Cuarto Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)**, del monto contractual, a la presentación del **INFORME N° 03** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR.
- **Quinto Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del monto contractual, a la presentación del **INFORME N° 04** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR. Cabe entender que el quinto pago estará sujeto a la opinión favorable del Asitec – Pronied

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de la Municipalidad Distrital De Chongoyape, Sito En Calle Lima1225-Chongoyape-Chiclayo-Lambayeque.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de consultoría para la ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN/FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 10007 SAGRADO CORAZON DE MARIA DISTRITO DE CHONGOYAPE DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Denominación de la contratación:

Elaboración del estudio de pre inversión/ficha técnica del proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 10007 SAGRADO CORAZON DE MARIA DISTRITO DE CHONGOYAPE DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

1.2. Finalidad Publica:

Realizar el servicio de elaboración del estudio de pre inversión/ficha técnica del proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 10007 SAGRADO CORAZON DE MARIA DISTRITO DE CHONGOYAPE DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", para fortalecer las competencias de infraestructura del local escolar de educación primaria, así como mejorar las condiciones del servicio educativo en el Distrito de Chongoyape y disminuir el cierre de brecha de local escolares del Sector educación.

II. ANTECEDENTES:

La Institución Educativa I.E. N°10007 SAGRADO CORAZON DE MARIA fue construida en 1980, es decir a la actualidad lleva 43 años de vida institucional, iniciando con ambientes de material noble y cobertura de Eternit construidos por los mismos pobladores de la localidad de Chongoyape, los mismos que en la actualidad siguen siendo usados para dar el servicio educativo

Esta Institución educativa brinda el servicio de educación primaria a 516 niños (2023) del distrito de Chongoyape, Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque y sus instalaciones no se encuentran en condiciones adecuadas para brindar el servicio educativo, no cumple con las exigencias técnicas del sector, por lo que las autoridades de la Institución educativa han solicitado apoyo al gobierno Local (Municipalidad Distrital de Chongoyape) para mejorar sus instalaciones a lo largo de varias gestiones.

En 1998, el gobierno central Formula y ejecuta un proyecto de inversión correspondiente a un bloque de material noble con 02 bloques de concreto armado de tres y dos niveles que siguen funcionando hasta la fecha, pero estos ambientes no cumplen con las áreas mínimas requeridas para las funciones asignadas, además presentan fisuras que ameritan una evaluación estructural.

La Municipalidad distrital de Chongoyape en atención al pedido de las autoridades de las Institución Educativa y en el marco de sus atribuciones y siguiendo los objetivos institucionales del gobierno local, de acuerdo a lo normado por la ley 27972 ley Orgánica de Municipalidades, ha preparado esta propuesta para solicitar el financiamiento del Estudio de preinversión a nivel de perfil técnico, teniendo en cuenta que la Municipalidad Distrital de Chongoyape no cuenta recursos económicos necesarios para contratar la elaboración del estudio y tampoco cuenta con especialistas de planta que puedan elaborar dicho estudio.





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



III. **OBJETIVO**

3.1. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

Contratar los servicios de una consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión/ficha técnica del proyecto de inversión pública denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 10007 SAGRADO CORAZON DE MARIA DISTRITO DE CHONGOYAPE DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**.

Dicho estudio se formulará en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y en base a los lineamientos y normas referidas al Sector de Educación para servicios de educación.

El PIP está enmarcado dentro del clasificador funcional y programático siguiente:

- Función: 22 Educación
- División Funcional: 047 Educación Básica
- Grupo Funcional: 0104 Educación Primaria
- Sector Responsable: Educación
- Tipología: Educación Primaria

3.2 **OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN/FICHA TÉCNICA**

El objetivo de la elaboración del estudio de pre inversión es diagnosticar la situación actual de la prestación del servicio educativo, identificando las causas directas e indirectas del problema del servicio educativo del nivel primario I.E. 10007 Sagrado Corazón de María, en el distrito de Chongoyape, que afecta a su población demandante, con la finalidad de proponer la mejor alternativa de solución al problema identificado, desde el punto de vista de la rentabilidad social, sostenibilidad, impacto ambiental y de su articulación a los lineamientos de la política educativa a nivel nacional, regional y local.

Dicho proyecto debe ser diseñado dentro del marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE.PE, y bajo los parámetros del programa nacional de infraestructura educativa (PRONIED), que serán evaluados mediante los lineamientos técnicos y pautas que orientan la ejecución de los servicios materia de los presentes términos de referencia, en los casos que existan normas específicas referidas al tipo de obra se recabará el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda.



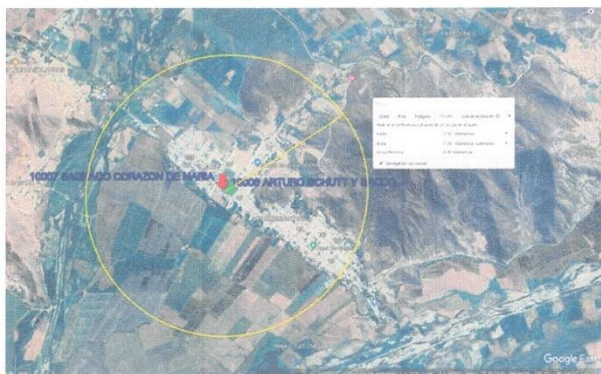


"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



IV. UBICACIÓN:

Ciudad de Chiclayo.
Departamento : Lambayeque
Provincia : Chiclayo
Distrito : Chongoyape
Localidad : Chongoyape
Región Geográfica : Costa
Altitud Promedio : 248 m.s.n.m.



V. GENERALIDADES DE LA CONTRATACION

5.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Municipalidad Distrital de Chongoyape.

5.2. SISTEMA DE CONTRATACION:

Sistema a Suma Alzada

5.3. ÓRGANO SUPERVISOR Y REVISOR:

Municipalidad Distrital de Chongoyape y FIDT

VI. REQUISITOS MINIMOS Y CRITERIOS DE EVALUACION

6.1 Requisito del consultor:

- Para elaborar el estudio de pre inversión/ficha técnica, se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Nacional de Proveedores RNP como proveedor de servicios.
- El certificado de inscripción del Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- El número máximo de consorciados deberá ser 03.



Jr. Lima N°1225 - Chongoyape - Telf. (074)43321-433232



"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



6.2. Equipamiento estratégico

EQUIPO	CANTIDAD
EQUIPO DE COMPUTO Y/O LAPTOPS CORE i5 O SUPERIOR	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIA/ESCANEA/IMPRIME	1
1 CAMIONETA 4X2 PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL	1

Acreditación

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

6.3. Experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda se consideran servicios similares a:

Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de pre inversión), en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (i i) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

6.5. De los recursos humanos:

6.5.1. Requerimientos técnicos mínimos del equipo profesional

- Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, arquitectos e ingenieros. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- Todo el equipo profesional que labore en la elaboración de la ficha técnica, deberá estar habilitado por su respectivo colegio profesional, de conformidad con la Ley Nro.16053, Ley del ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- El Postor no debe utilizar personal de La Entidad para el desarrollo parcial o total del estudio de pre inversión/ficha técnica, lo cual será causal de la resolución del contrato.





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



6.5.2. Responsabilidades y Requisitos Mínimos del Perfil Profesional para la Elaboración del Estudio de pre inversión/ficha técnica:

Cargo	Profesión	Experiencia mínima del personal
Jefe de proyecto.	Arquitecto o Ingeniero civil.	Profesional Colegiado en Arquitectura o Ingeniería Civil con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o jefe de estudios y/o director de estudios y/o Supervisor y/o proyectista en la elaboración y/o supervisión de Estudio de pre inversión/ficha técnica de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos Personal clave propuesto.
Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	Economista o Ing. Civil	Profesional Colegiado en Economía o Ingeniería Civil con un mínimo de doce (12) meses de experiencia acumulada en formulación y evaluación y/o seguimiento y/o gestión de proyectos de pre inversión y/o inversión, debidamente acreditada. Se consideran servicios de consultoría similares a: Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de Doce (12) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en estructuras y/o calculista estructural , en la elaboración y/o supervisión de Estudio de pre inversión/ficha técnica de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria con un mínimo de con un mínimo de Doce (12) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero sanitario , en la elaboración, ejecución y/o supervisión de Estudio de pre inversión/ficha técnica de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos
Especialista en Instalaciones eléctricas, Cableado estructurado voz y datos	Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Ingeniero de Sistemas	Profesional Colegiado en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica, y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero de Sistemas, con un mínimo de (12) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; Se consideran servicios de consultoría similares a: Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto	Por lo menos doce (12) meses de experiencia acumulada en diseño de arquitectónico de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria contados a partir de la colegiatura. Se consideran servicios de consultaría similares a: Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.
--	------------	---

Nota:

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

VII. ALCANCES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

1.1. Criterios para la formulación/evaluación del estudio de pre inversión/ficha técnica obligatorios:

Los estudios de pre inversión/ ficha técnica deben cumplir con las siguientes características y documentos:

- Estar orientados a intervenciones que permitan cerrar brechas de infraestructura y de servicios identificados por el Ministerio de Educación (MINEDU).
- Cumplir los lineamientos pedagógicos y normativos que emite el MINEDU asociadas al funcionamiento del servicio educativo de Educación Básica Regular, disponibles en la página web del Ministerio de Educación (MINEDU). <http://www.minedu.gob.pe/p/app/normatividad.php>
- Documentación obligatoria que acredite la titularidad del predio de la I.E. como:
 - Saneamiento Físico Legal a favor de MINEDU ó
 - Arreglos institucionales: Para los predios que sólo requieren rectificaciones registrales de titularidad y/o áreas y linderos, se debe elegir los siguientes casos:
 - CASO A:** Si se verifica que el terreno o los terrenos se encuentran inscrito en Registros Públicos a favor de MINEDU, sin embargo, presenta variaciones entre el área registrada y el área de terreno por encima de las tolerancias permisibles, por lo que se requiere realizar rectificación de áreas y linderos, se deberá presentar una Acta de compromiso de la UEI de gestionar el Saneamiento Físico Legal del Terreno y rectificaciones registrales, siempre y cuando la propuesta técnica de arquitectura no se encuentra en parte del terreno que se encuentra en conflicto o pendiente de regularizar.
 - CASO B:** Si se verifica que el terreno o los terrenos se encuentran inscrito en Registros Públicos a favor de alguna entidad pública, comunidad, etc., diferente al Ministerio de Educación, se deberá presentar un listado de documentos mínimos que se deben adjuntar al proyecto con la finalidad acreditar que la voluntad del titular registral del predio es realizar la afectación o transferencia y además se tiene la factibilidad técnica para que dicho predio pueda ser inscrito a favor de MINEDU, para lo cual se deberá presentar la documentación como arreglo institucional general y el arreglo institucional específico, con lo cual se puede dar inicio al proceso de saneamiento físico legal del predio a favor del MINEDU. Se puede indicar el Arreglo institucional específico de acuerdo con el titular registral que le corresponde como:
 - Gobierno Regional:** En caso el predio se encuentre registrado a nombre del Gobierno regional, se deberá presentar la Resolución y/o acuerdo de consejo que aprueba la afectación a favor o transferencia a favor del MINEDU.
 - DRE / UGEL:** En caso el predio se encuentre registrado a nombre de una Dirección





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Regional de Educación (DRE) o una Unidad de Gestión Educativa (UGEL), se deberá presentar un documento que, mediante acto resolutivo de la entidad, aprueba la afectación o transferencia a favor del MINEDU.

- (3) **Municipalidad:** En caso el predio se encuentre registrado a nombre de una Municipalidad Distrital o Provincial, se deberá presentar una Resolución de alcaldía y/o acuerdo de consejo donde se autorice la transferencia o afectación en uso a favor del MINEDU.
 - (4) **COFOPRI:** En caso el predio se encuentre con Título de propiedad a nombre de COFOPRI, se deberá verificar en el título de afectación en uso a nombre de MINEDU.
 - (5) **Comunidad:** En caso el predio sea de propiedad de una comunidad campesina o comunidad nativa, se deberá cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad vigente para que pueda ser donado o transferido mediante Escritura pública para uso de educación a favor del MINEDU, o a favor de una municipalidad, o Gobierno Regional que posteriormente se comprometan a transferirlo a favor de MINEDU.
 - (6) **Áreas de Aportes Normativos:** En caso el predio se encuentre en un área destinada a un uso distinto a Educación (Por ejemplo aportes obligatorios de habilitaciones urbanas para recreación pública como parques, servicios públicos complementarios como salud, y/o usos comunales, vías, otros fines, etc.), la entidad que ejecutara el proyecto deberá gestionar y adjuntar un Informe de DISAFIL o DRE, en el cual se indique que es factible realizar el proceso de regularización del saneamientos físico legal del terreno a favor de MINEDU, y se indique las recomendaciones de los pasos a seguir para dicha regularización.
- d) Contar con la opinión favorable de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local, correspondiente respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PIP, indicando el nombre del local educativo, tipo de intervención, nombre del proyecto, código modular y código de local.
 - e) Compromiso de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente de operar y mantener el local educativo precisando cubrir el número de plazas que se requieran cuando el Proyecto de inversión sea de ampliación del servicio educativo.
 - f) Informe de la Oficina de Riesgo del Gobierno Local (antes Defensa Civil) respecto a la demolición en caso sea infraestructura ejecutada por INFES, OINFE, PRONIED; o Informe técnico suscrito por profesional colegiado de Ingeniería Civil y/o Arquitectura responsable de la Evaluación de la Infraestructura Educativa en caso la edificación sea de adobe o material provisional u otro ejecutado por el APAFA. Cuyas conclusiones deben ser consistentes con el tipo de intervención que se proponga en el Proyecto de Inversión.
 - g) Se deberá analizar la ubicación del local educativo, el entorno urbano-rural, el estado actual de la infraestructura (quien lo ejecuto, antigüedad, tipo de material).
 - h) Informe Técnico de análisis de riesgos por desastres naturales y ambientales considerando la exposición, vulnerabilidad y resiliencia.
 - i) La propuesta técnica debe considerar en su diseño las medidas de mitigación (sismos, inundaciones, radiación, etc) así como cumplir con las normas técnicas establecidas por el MINEDU18, para el diseño de locales educativos de Educación Básica y por el Reglamento Nacional de Edificaciones.



1.2. Contenido del Estudio de Pre Inversión/ficha técnica:

Para el presente estudio de pre inversión/ficha técnica, se elaborará la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 aprobado mediante INFORME N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI.



"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



La FTE tiene como finalidad facilitar la programación adecuada del uso de recursos públicos, y solucionar el problema identificado o alcanzar el objetivo planeado mediante la aplicación de diseños homogéneos y replicables del servicio educativo, respetando los estándares de calidad o especificaciones técnicas mínimas indicadas en las normas técnicas aprobadas por el Ministerio de Educación (MINEDU) y el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), etc., permitiendo de esta manera, una intervención eficiente en calidad, tiempo y costo.

A continuación, se detalla el contenido mínimo que se empleará en la elaboración de un estudio de pre inversión/ficha técnica:

FICHA TECNICA ESTÁNDAR:

1. **SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA:**
 - A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL:
 - A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
2. **SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD**
3. **SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN**
 - C1. IDENTIFICACIÓN
 - C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
 - C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
 - C4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN
 - C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:
 - C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO .
 - C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN.
 - C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA
 - C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:
 - C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
 - C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR
 - C12. CONCLUSIONES:
4. **ANEXOS**

1.3. Contenido Mínimo de Ingeniería del proyecto

1.3.1. Estudio Topográfico

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos
- Proporcionar información de la situación actual de las instalaciones en la institución educativa.
- Determinar los niveles y cotas de los terrenos donde actualmente funciona y se puede proyectar la intervención.

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- a) Trabajos de Campo Realizados
 - Recopilación y Evaluación de Puntos Existentes
 - Reconocimiento del Terreno
 - Monumentación de los Puntos del Terreno
 - Poligonal Básico del Control Horizontal
- b) Trabajos de Gabinete
 - Procesamiento de la Información de Campo
 - Cálculos de Coordenadas Planas UTM de las Poligonales Básicas
 - Otros Cálculos correspondientes al servicio educativo.





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- c) Productos que debe contemplar
- Planos localización y ubicación
 - Planos de perímetro del predio
 - Planos de situación actual de la infraestructura.
 - Planos topográficos según curvas de nivel y secciones
 - Panel Fotográfico de todo el proceso de campo.
 - Coordenadas Topográficas
 - BMs IGN y BMs Auxiliares
- d) Contenido mínimo del informe
1. Informe o memoria de topografía
 2. Plano topográfico
 3. Gráfico de compatibilización
 4. Planos de ubicación y localización (de lo existente)
5. Anexos:
- 5.1 Certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado
 - 5.2 Libreta de campo con los detalles del levantamiento
 - 5.3 Imágenes asociadas a las estructuras existentes, al entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos, a los BM, a los servicios existentes, otros
- * Datos de las interferencias

Además, el Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:

- Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG
- Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
- Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84).
- Zona de Referencia UTM.
- Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS.
- El consultor debe presentar el certificado de calibración de los equipos topográficos con el cual se realizará el trabajo.
- Formato Shapefile de ArcViewGIS.

1.3.2. Informe Técnico de Mecánicas de Suelos o similar

Se requiere un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños de arquitectura y estructura. Básicamente deben comprender:

- Capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras a las profundidades de cimentación prevista.
- Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- Basándose en estos resultados, la Contratista establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la instalación y fundación de las estructuras.

El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática.

El Consultor debe prever, basándose en los resultados del estudio de suelos, la profundidad de la napa freática para considerar en el estudio de pre inversión/ficha técnica el procedimiento constructivo adecuado.

También se determinará la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área que compromete las estructuras proyectadas.





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



El Consultor presentará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos de 03 calicatas en la institución educativa, las cuales serán detalladas y sustentadas en el siguiente contenido mínimo:

- a) Descripción y objetivo
 - b) Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas)
 - c) Características del proyecto
 - d) Investigaciones realizadas
 - e) Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y geología
 - f) Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural y muestreos y registros de exploración (canteras).
 - g) Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales
 - h) Calificación de equipos de suelos
 - i) Perfiles Estratigráficos
 - j) Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio
 - k) Conclusiones y Recomendaciones
 - l) Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios reconocidos. (de preferencia laboratorios acreditados por INDECOPI).
- El Estudio de Suelos debe ser presentado a la Oficina de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Chongoyape para ser supervisado por el área correspondiente para poder declarar la conformidad al Estudio.

1.3.3.Propuesta arquitectónica

El consultor será encargado de realizar los informes de verificación in situ de la institución educativa sobre la situación actual de las estructuras, arquitecturas, instalaciones sanitarias, eléctricas y de comunicación con el que vienen prestando el servicio educativo de nivel primaria. Para el desarrollo del anteproyecto de arquitectura deberá considerar lo siguiente:

1. Concepción del proyecto
2. Compatibilización de estudios básicos
 - Estudio de demanda
 - Proyecto de demolición
 - Estudio de mecánica de suelos
 - Estudio topográfico
 - Informe de evaluación de riesgos ante desastres naturales
3. Desarrollo del estudio de pre inversión
 - Características del servicio educativo
 - Normativa
 - Criterios generales de diseño
 - Programa arquitectónico
 - Contenidos de la propuesta arquitectónica
 - Recomendaciones y ejemplos

Así mismo, se debe tener como producto los siguientes aspectos:

- Para ello presentara 01 informe técnico de verificación del estado situacional de las infraestructuras.
- Verificación del estado de los mobiliarios, equipos y material educativo de la institución educativa.
- Panel fotográfico de la situación actual.
- Recomendaciones y conclusiones de la inspección.

Así mismo el consultor deberá proponer el planteamiento de la programación arquitectónica según las **NORMAS TÉCNICAS PARA EL DISEÑO DE LOCALES ESCOLARES**, las mismas **que deberán tener opinión favorable por la Gerencia Regional de Educación, aprobado y visado en todos los planos.**





“Municipalidad Distrital de Chongoyape”
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



1.3.4. Estudio de Impacto Ambiental

El Estudio de Impacto Ambiental (EIA) debe identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generará el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse.

El Estudio de Impacto Ambiental deben ser elaborados de tal manera que constituyan instrumentos eficaces para la toma de decisiones sobre la viabilidad ambiental de los proyectos.

1.3.5. Evaluación riesgo ante desastres naturales

El objetivo del presente estudio es realizar un análisis y evaluación de los peligros y vulnerabilidades de origen natural y/o antrópico sobre las infraestructuras proyectadas durante la implementación del servicio de educación primaria. Con la finalidad de determinar las condiciones de seguridad y habitabilidad del área, recomendar las medidas y acciones dirigidas a definir parámetros constructivos y reducir la vulnerabilidad de la población beneficiaria.

Para lo cual deberá presentar el siguiente contenido:

1. Introducción
2. Objetivo
3. Antecedentes
4. Descripción de la zona del servicio de educación primaria
5. Identificación y características de las amenazas
6. Estimación de la vulnerabilidad cualitativa y/o cuantitativa de los sistemas
 - 6.1. Trabajo de campo para recopilación de información
 - 6.2. Recopilación de Planos de los Sistemas Existentes
7. Calificación y priorización
 - 7.1. Criterios y Matriz de Evaluación del sistema de agua potable.
 - 7.2. Valoración de Vulnerabilidad.
8. Identificación de las medidas de mitigación y emergencia a ser implementadas
9. Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas proyectados
10. Plan de contingencia
11. Propuesta de solución a los aspectos vulnerables identificados.
12. Comentarios y conclusión final.
13. Anexos

Anexo N° 1: Formato N° 1 - Identificación de Peligros y vulnerabilidades - Riesgo

Anexo N° 2: Panel Fotográfico

1.3.6. Proyecto de demolición

Definirá si la infraestructura existente se mantendrá, se desmontará o será demolida en base al sustento presentado, en base a ello se podrá definir si el proyecto será obra nueva en su totalidad o contará con ambientes existentes, esto definirá el dimensionamiento y ambientes del programa arquitectónico.

El informe debe contemplar los siguientes aspectos mínimos:

- A) Memoria descriptiva
 1. Antecedentes y Descripción
 2. Alcance de la demolición
 3. Procedimiento de demolición
 4. Marco normativo
- B) Inspección técnica
 1. Estado de conservación (de cada módulo y obra exterior)
 2. Sustento técnico de demolición y/o verificación estructural
- C) Planos de demolición





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



1. Infraestructura existente y curvas de nivel
2. Señalar alcance de la demolición
3. Cuadro resumen

1.3.7. Plan de contingencia

1.3.8. Metrado, Especificaciones Técnicas, Análisis de Precios Unitarios, Presupuesto y Programa de ejecución.

1.3.9. Planos

- Plano topográfico del predio de la institución educativa.
- Planos de la propuesta arquitectónica (Planimetría)
- Planos de estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Planos de cortes, elevaciones y detalles
- Planos semi detallados de las obras civiles y su equipamiento.

1.3.10. Documentos en anexos del estudio de pre inversión

- Resolución de creación.
- Resultados de Encuesta socioeconómica.
- Saneamiento físico legal del inmueble.
- Estudio topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Informe Técnico de evaluación de infraestructura.
- Panel fotográfico de la situación actual.
- Inventario de bienes.
- Recurso Humano.
- Prestadores del Servicio de Saneamiento (JASS).
- Acta de involucrados.
- Acta de Compromiso para velar el cuidado de la infraestructura y el equipamiento.
- Priorización de la Institución Educativa - UGEL
- Compromiso de asumir los costos de operación y mantenimiento - UGEL
- Informe del análisis de involucrados.
- Nóminas de matrículas.
- Actas oficiales de evaluación del nivel secundaria EBR.
- Población determinada según MINSA 2015 al 2021
- Fichas de matrículas según ESCALE MINEDU.
- Determinación de la tasa de crecimiento poblacional
- Factibilidad de servicio de agua potable.
- Factibilidad de servicios de energía eléctrica
- Costos de operación y mantenimiento situación actual.
- Cotización de materiales de construcción
- Ingeniería del Proyecto.
- Planos de arquitectura y estructura del proyecto.
- Planos del anteproyecto arquitectónico aprobado por la DRE.
- Planos de la infraestructura actual.
- Reseña Histórica.
- Otros Documentos.



VIII. PLAZOS DE LA CONSULTORIA, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

8.1 Cronograma de proceso y actividades

El plazo estimado de los servicios a brindar para la formulación, revisión y resultado de la evaluación del presente PIP, será de noventa (90) días calendarios.

Jr. Lima N°1225 - Chongoyape - Telf. (074) 43321-433232



“Municipalidad Distrital de Chongoyape”
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
 “AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



CUADRO N° 3: CRONOGRAMA DE PROCESO Y ACTIVIDADES

CUADRO N° 3: CRONOGRAMA DE PROCESO Y ACTIVIDADES								
PRODUCTO	DETALLE ¹	TEMA AVANCE	PLAZO ² en días calendario				Semanas	
			Presentación	Revisión (Evaluación)	Levantamiento de observaciones	Total		Acumulado
Plan de Trabajo			3	1	1	5	5	1
Entregable 01	Informe N° 01	Identificación	20	5	5	30	35	4
Entregable 02	Informe N° 02	Formulación	20	5	5	30	65	4
Entregable 03	Informe N° 03	Evaluación	10	5	5	20	85	3
Entregable 04	Informe N° 04	Informe Final ⁽³⁾	5			5	90	1
T O T A L			58	16	16	90		13

(1) Que en adelante se utilizara para indicar los productos.

(2) Comprende la etapa de presentación, revisión (evaluación) y levantamiento de observaciones.

(3) Corresponde al informe Final del estudio de pre inversión correspondiente al producto final, también se llenará la Ficha Técnica Estándar, Formato de proyecto para su aprobación en el sistema.

Dicho plazo considera días calendario:

- **PLAN DE TRABAJO:** 03 días como plazo para presentación luego de la firma del contrato, 01 día de revisión y 01 día para el levantamiento de observación, 05 días del inicio de los servicios.
- **INFORME N° 01:** 20 días como plazo para presentación después de la aprobación del plan de trabajo, 05 días de revisión y 05 días para el levantamiento de observación, 35 días del inicio de los servicios.
- **INFORME N° 02:** 20 días como plazo para presentación después de la aprobación del primer informe, 05 días de revisión y supervisión y 05 días para el levantamiento de observación, 65 días del inicio de los servicios.
- **INFORME N° 03:** 10 días como plazo para presentación después de la aprobación del segundo informe, 05 días de revisión y 05 días para el levantamiento de observación, 85 días del inicio de los servicios.
- **05 días** para la presentación del **INFORME FINAL**, Duración total del proyecto 90 días calendario.

8.2 Lugar y forma de presentación de los informes

El Estudio de Pre inversión debe ser presentado en un (01) ejemplar impreso en papel bond A4 80grs. en piones y/o archivador plastificado y una versión digital en CD-Rom, conteniendo todos los archivos en medio electrónico de los textos y los cálculos, procesados en Word, Excel, AutoCAD, SI), etc. Correspondiente al proyecto. El cual deberá presentar directamente por mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Chongoyape. La misma será derivada a la Unidad formuladora (UF) para su revisión y/o registro en el banco de inversiones.

Para que el Estudio de pre inversión o ficha técnica sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos por el INVIERTE.PE para este tipo de estudio y los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia y otros aspectos que considere el consultor de importancia; caso contrario no se dará como válida la presentación de estudios incompletos sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos, por lo que la Unidad Formuladora devolverá al Consultor mediante un documento, considerándolo como no presentado y a este hecho se le aplicarán las penalidades según Artículo 165 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El Estudio final con la opinión de la UF sobre la aprobación o viabilidad del proyecto, deberá presentarse en un (01) ejemplar original más dos (02) copias, impresos en papel bond A4 de 80 grs y los planos en papel blanco A0, A1, A2 y A3 debidamente identificados con índice de contenidos de planos, foliado, sellado y firmados por los especialistas y el Jefe del proyecto, así mismo un CD-Rom que contenga el informe final, así como los textos y cálculos del perfil, procesado en Word, Excel, el análisis de datos, Autocad, S10, MS Project, etc. conteniendo los archivos correspondientes de todo el estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente y otros que sean solicitados para facilitar la revisión del estudio realizado. Cada ejemplar



Jr. Lima N°1225 - Chongoyape - Telf. (074)43321-433232



"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



se presentará en pioners y/o archivadores plastificados. Presentar el estudio con carta en hoja membretada consignado los datos (dirección física, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) del CONSULTOR.

8.3 De la revisión, levantamiento de observaciones y aprobación del estudio de pre inversión o ficha técnica

a) Revisión

La Unidad Formuladora como unidad usuaria de la Municipalidad Distrital de Chongoyape realizará el seguimiento, monitoreo y revisión del estudio de pre inversión o ficha técnica. De encontrar deficiencias en la formulación del estudio de pre inversión se le considerará como no presentado y se le aplicará las penalidades por cada día retrasado según el Artículo 165 de la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, estas serán comunicadas al consultor para su subsanación otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendarios según el nivel de estudio. Luego de subsanada estas observaciones, se procederá a registrar el estudio de pre inversión en el Banco de inversiones, para luego tramitar su aprobación. En caso de que el Consultor no cumpla con el levantamiento de observaciones realizadas por la Unidad Formuladora en el plazo otorgado, la Municipalidad Distrital de Chongoyape podrá aplicar las penalidades por cada día de incumplimiento, según el Artículo 165 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

b) Levantamiento de observaciones

De existir observaciones al estudio de pre inversión efectuadas por la UF, se le dará al Consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor a cinco (05) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor, según Artículo 176 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. En caso de que el Consultor no cumpla con el levantamiento de las observaciones realizadas por la Unidad Formuladora (UF) en el plazo otorgado, la Municipalidad Distrital de Chongoyape podrá aplicar las penalidades por cada día Incumplido, según el Artículo 165 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

También será válida la notificación virtual vía correo electrónico, según haya registrado el consultor y sus especialistas.

Sí pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento (Artículo 169 del Reglamento). El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al estudio de pre inversión correctamente absuelto con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

c) Aprobación

La Municipalidad a través de la Unidad Formuladora aprobará y/o viabilizará el Proyecto de Inversión Pública según el tipo de estudio de pre inversión o ficha técnica presentado por el consultor previa conformidad de la Unidad Formuladora (UF).

Así mismo, para el cumplimiento del proceso de aprobación, el consultor deberá entregar en formato digital escaneado de los documentos sustentatorios para la aprobación, las mismas que se indica a continuación:

- Formato de Proyecto de Inversión (Formato N° 7 - A) firmado.





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Ficha Técnica estándar firmada, según ítem 7.0
- Resumen Ejecutivo
- Documentos de sostenibilidad
- Anexos

8.4 Penalidades

La entidad aplicará una penalidad al consultor por mora de conformidad al Art. 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el caso de retraso injustificado e incumplimiento en la ejecución de las prestaciones, la penalidad se aplicará por cada día de retraso hasta por un monto máximo o equivalente de diez por ciento (10%) del monto contractual, pasado esto se procederá a resolver el contrato.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras F=0.40
- Para plazos mayores de sesenta (60) días para bienes y servicios F=0.25.

Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Chongoyape, podrá resolver el contrato por incumplimiento y sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir. Para ello la Municipalidad Distrital de Chongoyape procederá a comunicar a la OSCE, AMPE, REMURPE, ANGR, a los COLEGIOS NACIONALES, CONTRALORIA y otras instituciones de los incumplimientos de contrato y términos acordados.

Se deberá considerar la solicitud de una carta fianza al consultor, el cual permitirá dar efecto en caso de incumplimiento de los plazos.

NOTA: Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo contractual.

8.5 Otras penalidades aplicables

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece; para efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distritos al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica y supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	5% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



2	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificado o carencia de equipos	5% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
3	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	5% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
4	No uso de equipo de campo, establecido en los términos de referencia.	20% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
5	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo.	1% UIT Por cada profesional y por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
6	Si el profesional no se presenta a la subsanación del entregable respectivo.	5% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
7	No se presenta con su Equipo Técnico completo a las reuniones consignadas en la Entidad y/o PRONIED.	10% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
8	No permitir el acceso a las instalaciones a la oficina de la consultoría en la dirección asignada en el contrato, al personal técnico de la entidad para verificar el equipo propuesto y personal Clave.	50% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
9	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

b. Responsabilidad por vicios ocultos

El consultor tendrá una responsabilidad máxima de tres (03) años de la elaboración del estudio de pre inversión o ficha técnica según establezca el sector.



IX. NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN

El consultor deberá entregar los informes siguientes, dentro de los plazos indicados a continuación:

- **PLAN DE TRABAJO:** A los 03 días calendarios de la firma del contrato el consultor, presentará el Plan de Trabajo, el cual debe incluir un cronograma detallado de las actividades que desarrollarán, metodologías e instrumentos a usar para el cumplimiento de la formulación del estudio de pre inversión. Además, el consultor presentará, expondrá al área usuaria y áreas de



"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



soporte (Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural - SGDUR) de la Municipalidad Distrital de Chongoyape, luego levantara las observaciones y considerara las recomendaciones si fuese el caso.

- **INFORME N° 01:** A los 35 días calendarios de iniciado el servicio y comprenderá los siguientes aspectos generales e identificación del estudio de pre inversión. El consultor deberá realizar ya la descripción detallada de la infraestructura actual de la institución educativa, situación actual de la prestación del servicio educativo, identificación de los problemas y las causas que originan el problema, propuesta de alternativas de solución, además deberá anexar:
 - Documentos da saneamiento físico legal (terreno)
 - Estudio topográfico.
 - Estudio de mecánica de suelo.
 - Informe de encuestas procesadas
 - Determinación del área de estudio e influencia.
 - Descripción de la unidad productora del servicio.
 - Actas de coordinación, con los involucrados (Incluye los talleres).
 - Panel fotográfico de las actividades realizadas.
 - Planteamiento de componentes del proyecto.
 - Informe de las entrevistas realizadas (Presentar en Documento)
 - Informe de los talleres de los involucrados. (presentar Actas)
 - Informe Técnico de evaluación de la infraestructura actual de la Institución Educativa
 - Propuesta del proyecto de demoliciones.
 - Informe de INDECI del gobierno local o Informe de profesionales de Ingeniería civil o Arquitectura (colegiados) responsables de la evaluación de infraestructura cuando se trate de demolición parcial o total, o el incremento de carga en la infraestructura existente.
- **INFORME N° 02:** Se presenta a los 65 días calendarios del inicio de los servicios y comprende los estudios de la etapa de formulación que se considera lo siguientes:
 - Definición del horizonte de evaluación del proyecto.
 - Nómina de Matricula y actas de evaluación procesadas según metodología,
 - Determinación de la demanda, oferta para cuantificar las brechas en el servicio de educación básica regular de primaria.
 - Presentación del programa arquitectónico mediante oficio a la DRE.
 - Descripción de las alternativas propuestas (memoria descriptiva, metrados, costos unitarios, presupuesto).
 - Estimación de los costos de inversión de las alternativas de solución.
 - Determinación de los costos de operación y mantenimiento sin proyecto y con proyecto.
 - Identificación y evaluación de impacto ambiental (metodología, identificación, evaluación y descripción de los principales impactos ambientales).
 - Acta de opinión favorable de la GRED, respecto a prioridad y pertinencia del proyecto.
 - Acta de compromiso de Operación y mantenimiento de GRED, UGEL y de la Institución Educativa Primaria.
 - Certificación Técnica del Defensa civil para la demolición de la actual infraestructura si hubiera la demolición.
 - Y otros documentos que sea necesario.
- **INFORME N° 03:** Se presenta a los 85 días calendarios del inicio de los servicios y comprende la etapa de evaluación del estudio de pre inversión y se detalla los siguientes aspectos:
 - Aprobación del programa arquitectónico según la GRED.





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- **Quinto Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del monto contractual, a la presentación del **INFORME N° 04** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR. Cabe entender que el quinto pago estará sujeto a la opinión favorable del Asitec - Pronied

XI. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES

Autoridades Locales de Centros Poblados

El consultor y el personal encargado de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Chongoyape, realizarán las coordinaciones para solicitar información primaria y los talleres de involucrados que se programen.

Empresa prestadora de servicios o JASS

El equipo técnico realizará las coordinaciones con la JASS del distrito del área de influencia para solicitar la **FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE**, para ello realizarán un informe técnico que garantice la continuidad del servicio.

Municipalidad Distrital de Chongoyape

Indicar que el consultor y el equipo de especialistas coordinarán continuamente (todos los días martes de cada semana) con la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Chongoyape. Para tener un seguimiento y monitoreo constante que permita anticipar la revisión de los informes que se presentará por parte del consultor.

Así mismo, el consultor deberá solicitar bajo escrito a la Oficina de INDECI la verificación y evaluación de la infraestructura cuando se trate de demolición parcial o total, o el incremento de carga en la infraestructura existente.

Para todas las coordinaciones con la entidad, la consultora deberá proporcionar el directorio de todo el equipo técnico y especialistas para una mayor coordinación. De la misma manera la consultora deberá instalar una oficina en la localidad de Chongoyape para entregar documentos y realizar las coordinaciones de manera directa. Por ello la Municipalidad podrá solicitar en cualquier momento un informe del avance del estudio de pre inversión.

Dirección Regional de Educación

El equipo consultor realizará las coordinaciones necesarias para obtener la aprobación mediante Informe Técnico de opinión favorable de la DRE - Lambayeque, del área de infraestructura, respecto al Anteproyecto de Arquitectura propuestas para la institución educativa primaria, para ello se debe coordinar con la Municipalidad Distrital de Chongoyape para los trámites correspondientes. Los planos que se presenten deberán estar visados por el responsable del área de infraestructura de la DRE - Lambayeque.

Unidad de Gestión Local Lambayeque (UGEL LAMBAYEQUE)

Se solicitará en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa los siguientes documentos:

- a) Opinión favorable de la Unidad de Gestión Local de Lambayeque respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PIP.





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- o Acta de opinión favorable de la GRED, del área de infraestructura, respecto al diseño de planos de distribución, con sus respectivos detalles. (visados en los Planos)
- o Evaluación social y económica del proyecto con la respectiva metodología propuesta por el sector de educación.
- o Definición de la línea de corte e identificar adecuadamente las variables de sensibilidad que afectaría al proyecto, determinando el valor máximo de variación con respecto a las viables de los beneficios.
- o Desarrollar el análisis de sostenibilidad del proyecto según los componentes implementados.
- o Elaborar el cronograma de actividades detalladamente en el plan de implementación.
- o Realizar el análisis de gestión y organización del proyecto para la etapa de inversión y post inversión.
- o Se realiza las medidas de mitigación ambiental del proyecto en sus diferentes etapas.
- o Borrador del Estudio de Pre Inversión Final con sus anexos y estudios complementarios y el Estudio de Impacto ambiental.

- **INFORME N° 04: INFORME FINAL (ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TECNICA):** Se presenta a los 05 días calendarios de aprobado del Borrador del Informe 03, previo informe de aprobación por parte de la Unidad Formuladora, el cual no superará los 90 días calendarios del inicio de los servicios el cual se cumplirá el plazo programado.
El informe final será presentado en UN ORIGINAL y DOS COPIAS. Además, el equipo consultor deberá entregar el o los CDRoms con los archivos editables y de origen correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el Informe Final.
Respecto a los planos de diseño serán presentados en "CD" en archivo de formato origen Revit, Archicad, Microstation o AutoCAD. (Si se trabajó en BIM incluir).

EL INFORME FINAL estará constituido por los volúmenes siguientes:

1. VOLUMEN Nro 01: Estudio de Pre Inversión/ Ficha Técnica y anexos.
2. VOLUMEN Nro 02: Estudios Complementarios.
3. VOLUMEN Nro 03: Ingeniería del Proyecto.

- **SOPORTE TECNICO PARA EVALUACION DE INFORMES.**

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Chongoyape a través del equipo técnico que cuenta, revisará los documentos técnicos paralelamente a los trabajos del equipo formulador, además emitirá su informe de supervisión dentro de los 05 días calendarios siguientes a la recepción de los trabajos y comunicará al equipo consultor de ser el caso, sus observaciones.

X. FORMA DE PAGO

La forma de pago se efectuará en las siguientes partes:

- **Primer Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)**, del monto contractual, a la presentación del **PLAN DE TRABAJO** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR.
- **Segundo Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)**, del monto contractual, a la presentación del **INFORME N° 01** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR.
- **Tercer Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)**, del monto contractual, a la presentación del **INFORME N° 02** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR.
- **Cuarto Pago:** Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)**, del monto contractual, a la presentación del **INFORME N° 03** y conformidad por parte del jefe de la DIDUR.



Jr. Lima N°1225 - Chongoyape - Telf. (074)43321-433232

como es nivel **EXPEDIENTE TECNICO** el área usuaria se tomara en consideracion la opinion tecnica del ASITEC,luego del mencionado Opinión favorable se Imitira la conformidad del servicios de consultoria.



"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



b) Compromiso de la Unidad de Gestión Local de Lambayeque, correspondiente a la operación y mantenimiento de los locales educativos precisando cubrir el número de plazas que se requieran cuando el Proyecto de Inversión sea de creación y/o ampliación del servicio educativo.

Empresa prestadora de servicio de energía eléctrica

El consultor deberá elaborar el informe técnico, cálculo de la demanda eléctrica, plano de punto de fijación de carga y otros documentos, y se presentará con solicitud a la empresa prestadora del servicio de energía eléctrica (ENSA.), para tramitar la factibilidad del servicio de energía eléctrica en la institución educativa objeto de estudio del proyecto.

XII. VALOR REFERENCIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS						
1	1.1 JEFE DE PROYECTO	1.00	MES	2.00	8,000.00	16,000.00
	1.2 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN	1.00	MES	2.00	6,000.00	12,000.00
	1.3 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1.00	MES	2.00	6,000.00	12,000.00
	1.4 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1.00	MES	2.00	6,000.00	12,000.00
	1.5 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1.00	MES	2.00	6,000.00	12,000.00
	1.6 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, CABLEADO ESTRUCTURADO VOZ Y DATOS	1.00	MES	2.00	6,000.00	12,000.00
	SUB. TOTAL S/					76,000.00
ESTUDIOS DE BASE						
2	2.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	2.00	SERV	1.00	5,000.00	10,000.00
	2.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	2.00	SERV	1.00	5,000.00	10,000.00
	2.3 ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS	2.00	SERV	1.00	5,000.00	10,000.00
	2.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	2.00	SERV	1.00	5,000.00	10,000.00
	SUB. TOTAL S/					40,000.00
SUBTOTAL S/.						116,000.00
3	GASTOS GENERALES (%)	10%				11,600.00
	UTILIDAD (%)	10%				11,600.00
	IMPUESTOS (%)	18%				11,600.00
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/						150,800.00



Notas:

1) Personal Profesional Técnico y otros, la cantidad y especialidad de los profesionales, así como también los estudios de campo deberán definirse de acuerdo a necesidad de la propuesta.



"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- 2) En los Gastos Generales debe incluirse, gastos por movilidad, alquiler de oficina, material de escritorio, entre otros.
- 3) Utilidad, solo se considera para los estudios que sean elaborados por contrata.
- 4) Impuestos:
 - 18% por IGV solo para personas jurídicas
 - 10% por impuestos por honorarios profesionales

XIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	CONTAR CON INSCRIPCION EN EL RNP COMO PROVEEDOR DE SERVICIOS
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	Acreditación:
	SE ACREDITA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE RNP
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	La formación académica del personal clave requerido:
	<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Proyectos: Ing. Civil, colegiado y habilitado.• Especialista en formulación de proyectos de educación: Economista o Ing. Civil colegiado y habilitado.• Especialista en Estructuras: Ing. Civil colegiado y habilitado.• Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.• Especialista en Instalaciones eléctricas, Cableado estructurado voz y datos: Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico, Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado.• Especialista en Arquitectura: Arquitecto, colegiado y habilitado.
	Acreditación:





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISION DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, para el proceso de calificación solo se presentará los documentos correspondientes Personal clave propuesto.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- ✓ **JEFE DE PROYECTO:** Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado

Experiencia

Profesional Colegiado en Arquitectura o Ingeniería Civil con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; **como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o jefe de estudios y/o director de estudios y/o Supervisor y/o proyectista** en la elaboración y/o supervisión de **Estudio de pre inversión/ficha técnica** de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos

- ✓ **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS:** Economista o Ing. Civil, colegiado y habilitado.

Experiencia

Profesional Colegiado en Economía o Ingeniería Civil con un mínimo de doce (12) meses de experiencia acumulada en formulación y evaluación y/o seguimiento y/o gestión de proyectos de preinversión y/o inversión, debidamente acreditada.

Se consideran servicios de consultoría similares a:

Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.

- ✓ **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

Experiencia

Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de Doce (12) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; **como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en estructuras y/o calculista estructural**, en la elaboración y/o supervisión de **Estudio de pre inversión/ficha técnica** de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.

- ✓ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:** Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.

Experiencia

Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria con un mínimo de con un mínimo de Doce (12) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; **como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero sanitario**, en la elaboración, ejecución y/o supervisión de **Estudio de pre inversión/ficha técnica** de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- ✓ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, CABLEADO ESTRUCTURADO VOZ Y DATOS:** Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado.

Experiencia

Profesional Colegiado en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica, y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero de Sistemas, con un mínimo de (12) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; Se consideran servicios de consultoría similares a:

Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.

- ✓ **ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

Arquitecto, colegiado y habilitado.

Experiencia

Por lo menos doce (12) meses de experiencia acumulada en diseño de arquitectónico de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria contados a partir de la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría similares a:

Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPO	CANTIDAD
EQUIPO DE COMPUTO Y/O LAPTOPS CORE I5 O SUPERIOR	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIA/ESCANEA/IMPRIME	1
1 CAMIONETA 4X2 PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL	1

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes La definición de obras similares es la siguiente: **Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o remodelación y/o fortalecimiento y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o reposición y/o adecuación y/o Renovación y/o habilitación y/o Instalación y/o Creación y/o Recuperación; de centros educativos públicos.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



“Municipalidad Distrital de Chongoyape”
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

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





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



XV. FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a MAYOR O IGUAL A UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios iguales o similares a los siguientes: Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión), en el marco del SINP y/o inversión de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.</p> <p>mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación y/o creación y/o restauración y/o sustitución de Proyectos de Infraestructura Educativa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1.4 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.20 veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 1.0 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>a) Se evaluará la metodología propuesta por el postor para el presente estudio de pre inversión se recomienda el uso del contenido de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p>



² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN19 - FTE -Versión 02.3 diciembre 2021 y su instructivo de aplicación.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
TOTAL	100 puntos

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6)</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



XIV. CONTENIDOS MINIMOS DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION/ FICHA TECNICA

El Consultor deberá presentar el estudio de pre inversión o ficha técnica estándar completo, teniendo en cuenta el INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN;

ÍNDICE

VOLUMEN 01

FICHA TECNICA ESTÁNDAR:

1. **SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA:**
 - A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL:
 - A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
2. **SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD**
3. **SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN**
 - C1. IDENTIFICACIÓN
 - C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
 - C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
 - C4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN
 - C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:
 - C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO .
 - C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN.
 - C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA
 - C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:
 - C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
 - C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR
 - C12. CONCLUSIONES:
4. **ANEXOS**

MODULO DE RESUMEN EJECUTIVO

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio de Pre inversión que contemple los siguientes aspectos:

- A. Información general
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del PIP
- E. Costos del PIP
- F. Evaluación Social
- G. Sostenibilidad del PIP
- H. Impacto ambiental
- I. Gestión del Proyecto
- J. Marco Lógico





"Municipalidad Distrital de Chongoyape"
DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



VOLUMEN 02:

1. **INFORMES COMPLEMENTARIOS**
 - 2.1. Informe de Diagnóstico General
 - 2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda
 - 2.3. Informe de Propuesta Técnica
 - 2.4. Informe de Propuesta Costos
 - 2.5. Informe de Evaluación del Proyecto

VOLUMEN 03:

2. **INGENIERIA DEL PROYECTO**
 - 2.1. Estudio Topográfico
 - 2.2. Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o similar
 - 2.3. Propuesta arquitectónica
 - 2.4. Estudio de Impacto Ambiental
 - 2.5. Evaluación riesgo ante desastres naturales
 - 2.6. Proyecto de demolición
 - 2.7. Plan de contingencia
 - 2.8. Metrado, Especificaciones Técnicas, Análisis de Precios Unitarios, Presupuesto y Programa de ejecución.
 - 2.9. Planos
 - 2.10. Documentos en anexos del estudio de pre inversión
 - Resolución de creación.
 - Resultados de Encuesta socioeconómica.
 - Saneamiento físico legal del inmueble.
 - Estudio topográfico.
 - Estudio de mecánica de suelos.
 - Informe Técnico de evaluación de infraestructura.
 - Panel fotográfico de la situación actual.
 - Inventario de bienes.
 - Recurso Humano.
 - Prestadores del Servicio de Saneamiento (JASS).
 - Acta de involucrados.
 - Acta de Compromiso para velar el cuidado de la infraestructura y el equipamiento.
 - Priorización de la Institución Educativa - UGEL
 - Compromiso de asumir los costos de operación y mantenimiento - UGEL
 - Informe del análisis de involucrados.
 - Nóminas de matrículas.
 - Actas oficiales de evaluación del nivel secundaria EBR.
 - Población determinada según MINSA 2015 al 2021
 - Fichas de matrículas según ESCALE MINEDU.
 - Determinación de la tasa de crecimiento poblacional
 - Factibilidad de servicio de agua potable.
 - Factibilidad de servicios de energía eléctrica
 - Costos de operación y mantenimiento situación actual.
 - Cotización de materiales de construcción
 - Ingeniería del Proyecto.
 - Planos de arquitectura y estructura del proyecto.
 - Planos del anteproyecto arquitectónico aprobado por la DRE.
 - Planos de la infraestructura actual.
 - Reseña Histórica.
 - Otros Documentos.



3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

CONTAR CON INSCRIPCION EN EL RNP COMO PROVEEDOR DE SERVICIOS

b) Del equipamiento y la infraestructura

Requisitos:

EQUIPO	CANTIDAD
EQUIPO DE COMPUTO Y/O LAPTOPS CORE I5 O SUPERIOR	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIA/ESCANEA/IMPRIME	1
1 CAMIONETA 4X2 PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL	1

c) Del personal

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

La formación académica del personal clave requerido:

- **Jefe de Proyectos:** Ing. Civil, colegiado y habilitado.
- **Especialista en formulación de proyectos de educación:** Economista o Ing. Civil colegiado y habilitado.
- **Especialista en Estructuras:** Ing. Civil colegiado y habilitado.
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.
- **Especialista en Instalaciones eléctricas, Cableado estructurado voz y datos:** Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico, Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado.
- **Especialista en Arquitectura:** Arquitecto, colegiado y habilitado.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, para el proceso de calificación solo se presentará los documentos correspondientes Personal clave propuesto.

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes La definición de obras similares es la siguiente: **Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o remodelación y/o fortalecimiento y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o reposición y/o adecuación y/o Renovación y/o habilitación y/o Instalación y/o Creación y/o Recuperación; de centros educativos públicos.**

e) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	5% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
2	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificado o carencia de equipos	5% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
3	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	5% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
4	No uso de equipo de campo, establecido en los términos de referencia.	20% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
5	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo.	1% UIT Por cada profesional y por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
6	Si el profesional no se presenta a la subsanación del entregable respectivo.	5% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
7	No se presenta con su Equipo Técnico completo a las reuniones consignadas en la Entidad y/o PRONIED.	10% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
8	No permitir el acceso a las instalaciones a la oficina de la consultoría en la dirección asignada en el contrato, al personal técnico de la entidad para verificar el equipo propuesto y personal Clave.	50% UIT Por vez que suceda	Según informe de DIDUR – Estudios y Proyectos
9	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> CONTAR CON INSCRIPCION EN EL RNP COMO PROVEEDOR DE SERVICIOS
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> SE ACREDITA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE RNP <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>EQUIPO DE COMPUTO Y/O LAPTOPS CORE I5 O SUPERIOR</td><td>1</td></tr><tr><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIA/ESCANEA/IMPRIME</td><td>1</td></tr><tr><td>1 CAMIONETA 4X2 PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL</td><td>1</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	EQUIPO	CANTIDAD	EQUIPO DE COMPUTO Y/O LAPTOPS CORE I5 O SUPERIOR	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIA/ESCANEA/IMPRIME	1	1 CAMIONETA 4X2 PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL	1
EQUIPO	CANTIDAD								
EQUIPO DE COMPUTO Y/O LAPTOPS CORE I5 O SUPERIOR	1								
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIA/ESCANEA/IMPRIME	1								
1 CAMIONETA 4X2 PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL	1								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	<div>Importante para la Entidad <i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<u>Requisitos:</u> La formación académica del personal clave requerido:								

	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Proyectos: Ing. Civil, colegiado y habilitado. • Especialista en formulación de proyectos de educación: Economista o Ing. Civil colegiado y habilitado. • Especialista en Estructuras: Ing. Civil colegiado y habilitado. • Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado. • Especialista en Instalaciones eléctricas, Cableado estructurado voz y datos: Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico, Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado. • Especialista en Arquitectura: Arquitecto, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, para el proceso de calificación solo se presentará los documentos correspondientes Personal clave propuesto.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ <u>JEFE DE PROYECTO:</u> Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado Experiencia</p> <p>Profesional Colegiado en Arquitectura o Ingeniería Civil con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o jefe de estudios y/o director de estudios y/o Supervisor y/o proyectista en la elaboración y/o supervisión de Estudio de pre inversión/ficha técnica de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos</p> <p>✓ <u>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS:</u> Economista o Ing. Civil, colegiado y habilitado. Experiencia</p> <p>Profesional Colegiado en Economía o Ingeniería Civil con un mínimo de doce (12) meses de experiencia acumulada en formulación y evaluación y/o seguimiento y/o gestión de proyectos de preinversión y/o inversión, debidamente acreditada.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a:</p> <p>Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.</p> <p>✓ <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</u> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado Experiencia</p> <p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de Doce (12) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en estructuras y/o calculista estructural, en la elaboración y/o supervisión de Estudio de pre inversión/ficha técnica de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.</p> <p>✓ <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</u> Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado. Experiencia</p> <p>Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria con un mínimo de con un mínimo de Doce (12) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista</p>

	<p>en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero sanitario, en la elaboración, ejecución y/o supervisión de Estudio de pre inversión/ficha técnica de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.</p> <p>✓ <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, CABLEADO ESTRUCTURADO VOZ Y DATOS:</u> Ingeniero eléctrico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia</p> <p>Profesional Colegiado en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica, y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero de Sistemas, con un mínimo de (12) meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; Se consideran servicios de consultoría similares a:</p> <p>Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.</p> <p>✓ <u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</u></p> <p>Arquitecto, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia</p> <p>Por lo menos doce (12) meses de experiencia acumulada en diseño de arquitectónico de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria contados a partir de la colegiatura.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a:</p> <p>Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes La definición de obras similares es la siguiente: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o remodelación y/o fortalecimiento y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o reposición y/o adecuación y/o Renovación y/o habilitación y/o Instalación y/o Creación y/o Recuperación; de centros educativos públicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento</p>

	<p>emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--	--

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none"> El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	--

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a MAYOR O IGUAL A UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios iguales o similares a los siguientes: Proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión), en el marco del SINP y/o iniverte.pe de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios de locales educativos.</p> <p>mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o instalación y/o creación y/o restauración y/o sustitución de Proyectos de Infraestructura Educativa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1.4 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.20 veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 1.0 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>a) Se evaluará la metodología propuesta por el postor para el</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>presente estudio de pre inversión se recomienda el uso del contenido de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN¹⁹ - FTE -Versión 02.3 diciembre 2021 y su instructivo de aplicación.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [De 50 a 100] puntos

Importante para la Entidad

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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