

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA 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	<b>Importante</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	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	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°014-2023/GRC-CS-1 – **BASES INTEGRADAS**

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023/GRC-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS  
EDUCATIVOS A NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA  
I.E. 5156 ELÍAS AGUIRRE, DISTRITO DE VENTANILLA,  
CALLAO”**

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



## **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](http://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 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

<sup>2</sup> 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>



específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías 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 RNP<sup>3</sup>. 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. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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.

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. 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.*
- *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.

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 accesorias, 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 de consultoría 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-emitir-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 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 : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20505703554  
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT N° 3970, CALLAO - CALLAO  
Teléfono: : 575-5533, ANEXO N° 1176  
Correo electrónico: : procesosgorecallao2023@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 DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS A NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E. 5156 ELÍAS AGUIRRE, DISTRITO DE VENTANILLA, CALLAO”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°2: 000049-2023-GRC/GA de fecha 17/10//2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### 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 DE CONSULTORÍA<sup>4</sup>

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **OCHENTA (80) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>4</sup> MODIFICADO POR PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES



### 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 el monto de **S/ 5.00** (cinco con 00/100 Soles), en la Unidad de Caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional del Callao y recogerlos en la Oficina de Logística (2do Piso), ambas oficinas ubicadas en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao.

#### **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°30225 – Ley de Contrataciones con el Estado, y su Reglamento vigente.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Directiva N°001-2011-EF/63.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N°635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Directiva y Opiniones del OSCE.

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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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 – PIDE<sup>6</sup> 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.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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° 6**)

**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.*

**B. 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.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80
- c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

- N° de Cuenta : **00-281689**
- Banco : **Banco de Nación**
- N° CCI<sup>8</sup> : **018000-000000281689-00**

”

### 2.5. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.



- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>12</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>13</sup>.

**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 de consultoría 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.*

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**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 Haya<sup>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Ventanilla de la mesa de partes de la entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao, en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.**

**2.7. FORMA DE PAGO<sup>15</sup>**

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

INFORMES	PAGO	PLAZO	OBSERVACIONES
1er Entregable	No se otorgará pago por este entregable	Plazo máximo de cinco (5) días a partir de la fecha de inicio de contratación	El inicio del plazo corresponderá a la fecha de suscripción de contrato.
2do Entregable	50% del monto de contratación	Plazo máximo de hasta <b>cuarenta y cinco (45) días</b> a partir de la aprobación del Primer Entregable.	El Inicio del Plazo del Segundo Entregable dará por iniciado a la conformidad del Primer Entregable. La Entidad informará al consultor la aprobación u observaciones con respecto al informe.
3er Entregable	50% del monto de contratación	Plazo máximo de hasta treinta (30) días a partir de la aprobación del segundo Entregable.	El Inicio del Plazo del Tercer Entregable dará por iniciado a la conformidad del Segundo Entregable. La Entidad informará al consultor la aprobación u observaciones con respecto al informe.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Ventanilla de la mesa de partes de la entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao, en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.**

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>15</sup> MODIFICADO POR PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES



### **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**

#### **SEGÚN ANEXO 13: TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

#### **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.*

#### **Importante**

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE<sup>16</sup></b>																		
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>CARGO</b></th> <th><b>EXPERIENCIA</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>JEFE DE ESTUDIO</i></td> <td><i>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en servicios similares, La experiencia se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td><i>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN</i></td> <td><i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td><i>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</i></td> <td><i>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista y/o responsable en diseños arquitectónicos para estudios de Pre Inversión y/o Infraestructura Educativa y/o Expedientes en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td><i>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</i></td> <td><i>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras y/o estructuralista para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td><i>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</i></td> <td><i>con experiencia no menor de dieciocho (18) mes como especialista en mecánica de suelos, especialista en Geotecnia, y/o especialista de Suelos y Geotecnia. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td><i>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</i></td> <td><i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialistas en costos y presupuestos para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td><i>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</i></td> <td><i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td><i>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</i></td> <td><i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> </tbody> </table> <p>Se consideran similares a los perfiles requeridos en la Elaboración de Formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o construcción de las siguientes edificaciones: - Universidades, - Escuelas de Educación Superior. - Institutos y/o Instituciones de Educación Superior. - Superior Tecnológica. - Instituciones Educativas de nivel Primaria y Secundaria. Centros de Salud: - Posta Medica - Hospitales - clínicas</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<b>CARGO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<i>JEFE DE ESTUDIO</i>	<i>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en servicios similares, La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>	<i>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>	<i>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</i>	<i>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista y/o responsable en diseños arquitectónicos para estudios de Pre Inversión y/o Infraestructura Educativa y/o Expedientes en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>	<i>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</i>	<i>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras y/o estructuralista para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>	<i>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) mes como especialista en mecánica de suelos, especialista en Geotecnia, y/o especialista de Suelos y Geotecnia. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>	<i>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialistas en costos y presupuestos para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>	<i>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>	<i>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>
<b>CARGO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>																		
<i>JEFE DE ESTUDIO</i>	<i>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en servicios similares, La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>																		
<i>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>																		
<i>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</i>	<i>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista y/o responsable en diseños arquitectónicos para estudios de Pre Inversión y/o Infraestructura Educativa y/o Expedientes en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>																		
<i>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</i>	<i>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras y/o estructuralista para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>																		
<i>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) mes como especialista en mecánica de suelos, especialista en Geotecnia, y/o especialista de Suelos y Geotecnia. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>																		
<i>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialistas en costos y presupuestos para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>																		
<i>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>																		
<i>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</i>	<i>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</i>																		

<sup>16</sup> MODIFICADO POR PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES



Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA<sup>17</sup>**

Requisitos:

CARGO	PERFIL ACADEMICO
JEFE DE ESTUDIO	Titulado en: Economista, Ingeniero Económico, Ingeniero Civil o Arquitecto.
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN	Titulado en: Economista, Ing. Economista o Profesional de Carreras Afines
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Titulado en: Arquitecto
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Titulado en: Ingeniero Civil
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Titulado en: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Titulado en: Ingeniero Civil
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Titulado en: Ingeniero Sanitario
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Titulado en: Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

<sup>17</sup> MODIFICADO POR PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 01 estación Total</li><li>✓ 01 camioneta Pick up</li><li>✓ 01 plotter</li><li>✓ 05 computadoras o laptops</li><li>✓ 01 fotocopiadora multifuncional</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
--	---

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD<sup>18</sup></b>
----------	---

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 242,110.51 (Doscientos Cuarenta y Dos Mil Ciento Diez con 51/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría 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 similares a los siguientes <b>Elaboración de Formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o construcción de las siguientes edificaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Universidades,</li><li>- Escuelas de Educación Superior.</li><li>- Institutos y/o Instituciones de Educación Superior.</li><li>- Superior Tecnológica.</li><li>- Instituciones Educativas de nivel Primaria y Secundaria</li></ul> <p>- Centros de Salud:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Posta Medica</li><li>- Hospitales</li><li>- clínicas</li></ul> <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</p>
--	--

<sup>18</sup> MODIFICADO POR PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES



cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.

**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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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”.*

<sup>19</sup> 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”.*



**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.*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/726,331.53 (SETECIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CON 53/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría 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><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 pago<sup>20</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3 veces el valor estimado<sup>21</sup>: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.8 veces el valor estimado y &lt; 3 veces el valor estimado: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.6 veces el valor estimado y &lt; 2.8 veces el valor estimado: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; =2.4 veces el valor estimado y &lt; 2.6 veces el valor estimado: <b>65 puntos</b></p> <p>M &gt; = 2.2 veces el valor estimado y &lt; 2.4 veces el valor estimado: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 2 veces el valor estimado y &lt; 2.2 veces el valor estimado: <b>55 puntos</b></p>

<sup>20</sup> 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”.*

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>METODOLOGIA PROPUESTA</b></p> <p><b>I. PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Actividades previas al inicio del plazo de la prestación</li><li>- Proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio</li><li>- Alcance y descripción del servicio de la consultoría</li><li>- Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos y la intervención del personal clave</li><li>- Listado del equipo profesional, técnico y administrativo del consultor, así como del equipamiento estratégico</li></ul> <p><b>II. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Listado del equipo profesional, técnico y administrativo</li><li>- Actividades de acuerdo al personal propuesto</li><li>- Cronograma de utilización de personal y equipos en diagrama Gantt</li><li>- Matriz de asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave)</li></ul> <p><b>III. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memoria descriptiva</li><li>- Procedimientos de la normativa aplicables a la elaboración de la consultoría</li><li>- matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra</li></ul> <p><b>IV. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente</li><li>- Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID- 19, u otras enfermedades</li><li>- Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo</li></ul> <p><b>V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN FORMATO EXCEL</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°014-2023/GRC-CS-1– BASES INTEGRADAS**

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</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:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



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 consultoría 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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>23</sup>

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 O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría 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, 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."*

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**Importante**

*De conformidad con el literal a) del 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 superen 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.

**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].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<i>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	<i>(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según informe del coordinador del proyecto del área usuaria</i>
2	<i>El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato,</i>	<i>(0.5 UIT) por cada personal clave acreditado.</i>	<i>Según informe del coordinador del proyecto del área usuaria</i>

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

<sup>25</sup> 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).



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°014-2023/GRC-CS-1– BASES INTEGRADAS**

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 Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>26</sup> 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

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 <sup>27</sup>	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.

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.*

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

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 <sup>28</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		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:

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> 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.

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.*



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**  
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 consultoría 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 DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

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 de consultoría 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**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>31</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
	<b>Total horas lectivas</b>			

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

<sup>31</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



**ANEXO N° 6**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

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] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> 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.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos 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]”.*



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARRERA PROFESIONAL</b>	<b>N° DE FOLIO EN LA OFERTA</b>	<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA</b>	<b>N° DE FOLIO EN LA OFERTA</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº014-2023-GRC-CS-1**

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 <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

<sup>37</sup> 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 Nº 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 Nº 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".

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> 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.

<sup>40</sup> 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 <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

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 N° 14**

**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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-GRC-CS-1**

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] N° [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.*



**SEGÚN ANEXO 13:  
TERMINOS DE REFERENCIA**



## TERMINOS DE REFERENCIA

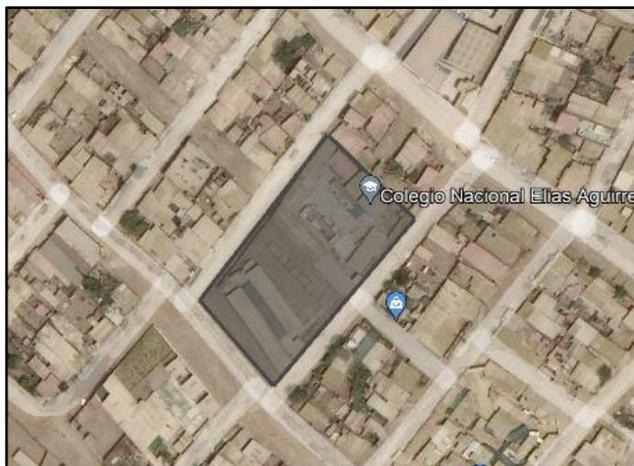
### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS A NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E. 5156 ELÍAS AGUIRRE, DISTRITO DE VENTANILLA, CALLAO



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.11.2023 17:33:59 -05:00

**1. Denominación de la Contratación:**

Contratación del Servicio para la Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios Educativos a Nivel Primaria y Secundaria en la I.E. 5156 Elías Aguirre, Distrito de Ventanilla, Callao”.



Coordenadas UTM: 264842.47 E; 8689439.56 S

- 2. Indicador de brechas de acceso a Servicios Educativos:** El estudio está asociado con el indicador: “Porcentaje de Unidades Productoras con el Servicio de Educación con Capacidad Instalada Inadecuada, la cual en el distrito de Ventanilla es de alto porcentaje, de acuerdo a las diversas evaluaciones técnicas realizadas.
- 3. Antecedentes y Justificación del Estudio de Pre Inversión:** El Gobierno Regional del Callao con el enfoque de fomentar el acceso universal a la educación con estándares adecuados, de calidad y con inclusión social, que promuevan el desarrollo de capacidades, la información profesional y técnica descentralizada, el acceso a nuevas tecnológicas y medios de comunicación, con especial énfasis en el segmento poblacional de jóvenes conforme a las políticas nacionales sobre la materia.

Razón por la cual el Gobierno Regional del Callao en su afán de mejorar la calidad de vida de sus habitantes buscar realizar proyectos donde la máxima inversión se enfoque en las personas es decir proyectos sociales, sobre todo en la población vulnerable, entre ellos niños y adolescentes en primer lugar, siendo necesario la formulación del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios Educativos a Nivel Primaria y Secundaria en la I.E. 5156 Elías Aguirre, Distrito de Ventanilla, Callao”, una vez concluida la etapa de pre inversión se solicite su financiamiento para su ejecución.

**4. Objeto de la convocatoria:**

- ❖ **Objetivo General:** Contratar los servicios de un consultor para la elaboración del Estudio de Pre Inversión del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios Educativos a



Nivel Primaria y Secundaria en la I.E. 5156 Elías Aguirre, Distrito de Ventanilla, Callao”, en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y que cumpla con los procedimientos establecidos en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 en el Artículo 21, Formulación y evaluación de proyectos de Inversión, Artículo 22, Niveles de documentos técnicos, asimismo que cumpla con los lineamientos establecidos por el Sector Educación y demás Sectores vinculados.

❖ **Objetivos Específicos:**

- Elaboración del Estudio de Pre Inversión del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios Educativos a Nivel Primaria y Secundaria en la I.E. 5156 Elías Aguirre, Distrito de Ventanilla, Callao”.
- Contar con Infraestructura óptima para el servicio Educativo en la I.E. 5156 Elías Aguirre.
- Determinar la mejor alternativa de solución considerando la sostenibilidad de proyecto y calidad del servicio.

**5. Alcances y Descripción de la Consultoría**

La consultoría llevará la responsabilidad del Servicio de Elaboración del Estudio de Pre Inversión del Proyecto: **“Mejoramiento de los Servicios Educativos a Nivel Primaria y Secundaria en la I.E. 5156 Elías Aguirre, Distrito de Ventanilla, Callao”**, por lo que el consultor deberá realizar los siguientes trabajos:

- Llevar a cabo talleres o reuniones, que facilitarán identificar la problemática que aprecian las áreas usuarias y representantes de las comisiones, las reuniones podrán ser presenciales o virtuales, deberán de ser evidenciadas con acta de reunión y registro fotográfico.
- Recojo de información de campo, en el Colegio Elias Aguirre, el cual determinará el estado situacional.
- Realizar el diagnóstico de la Unida Productora de Servicio Educativo Elias Aguirre.
- Formular el Estudio de Pre Inversión considerando las normas técnicas del RNE y demás normas vigentes relacionadas a la temática de la contratación.
- Diseño arquitectónico innovador que considere la topografía y el relieve del terreno, el cual deberá ser funcional con las actividades desarrolladas de la Unidad Productora, priorizando el Servicio Educativo.
- Considerar todo lo necesario para realizar una adecuada elaboración del estudio de Pre Inversión.

**6. Actividades**

❖ **Plan de Trabajo**

En la etapa previa a la formulación del Estudio de Pre Inversión, el consultor debe de elaborar un Plan de Trabajo y presentarla a la Unidad Formuladora de la GRECYD, la entrega del referido plan de trabajo no debe exceder el plazo determinado en los presentes Términos de Referencia.

- Presentación:
  - Introducción
  - Antecedentes
  - Metas y Objetivos del Plan de Trabajo
  - Equipo de Profesionales que se requerirá
  - Recursos y Limitaciones
  - Estrategia, Acciones y Cronograma.

❖ **Trabajo de Campo**

**Encuestas**



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.11.2023 17:34:24 -05:00

- Encuestas a los beneficiarios (Alumnos, Profesores, Padres de familia, personal administrativo, etc.) con la finalidad de obtener la necesidad diversa en el servicio.
- Encuesta al área usuaria (Alumnos, docentes, directores), para poder definir las necesidades en la actualidad, necesidades en infraestructura, equipamiento, gestión de capacitación).  
Es preciso indicar que las encuestas deberán de ser corroboradas y validadas por la Unidad Formuladora.

❖ **Estudios Básicos**

El consultor debe realizar los estudios básicos que a continuación se describen.

✓ **Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Cimentación:**

Estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación:

- **Trabajos de campo:**

- Excavación de 6 calicatas de no menos de 3.00 metros de profundidad. Los sondajes cubrirán en todo caso la profundidad activa de cimentación.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos, en el nivel de cimentación propuesta.
- Un (1) ensayo In situ de penetración estándar para suelos del Tipo granular o auscultaciones dinámicas relacionadas con respecto al ensayo de penetración estándar (ASTM D-1586).

- **Ensayos de Laboratorio:**

Los ensayos de Laboratorio se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Manual de Ensayos (EM-2000).

Ensayos por calicatas

- Contenido de Humedad ASTM D-2216
- Clasificación de Suelos SUCS y AASHTO, ASTM D-2487, ASTM-3282
- Límite Líquido y Límite Plástico ASTM D-4318
- Análisis Granulométrico por tamizado ASTM D-422
- Determinación del material que pasa por el tamíz N° 200, ASTM D-1140.

Ensayos adicionales

- 01 análisis químicos del suelo (contenido orgánico Ph sales solubles totales, cloruros, sulfatos)
- 01 ensayo Proctor modificado. ASTM D-1557.

\*El profesional responsable determinará en cuál de las calicatas o sondeos se realizarán los ensayos adicionales.

- Trabajo de Gabinete

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Determinación de la profundidad y tipo de cimentación, determinación de necesidad de muros de contención y predimensionamiento.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.11.2023 17:34:36 -05:00

- Análisis de deformaciones y asentamiento del suelo.
- Cálculo de los coeficientes para el empuje de tierras.
- Condiciones de drenaje del área investigada.
- Será necesario hacer un análisis de licuación de suelos y condiciones de asentamiento ante la presencia de nivel freático (de ser el caso).
- Se debe de evaluar para el número de pisos que se va a colocar el tipo de cimentación recomendada y un plan de mejoramiento de Suelo, para la condición de Nivel Freático (de ser el caso).

- **Presentación**

- Memoria Descriptiva.
- Reseña Geológica del área del estudio.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Plano de Ubicación de las calicatas o sondeos.
- Perfiles Estratigráfico de las calicatas o sondeos
- Certificados de los ensayos de laboratorio.
- Panel Fotográfico.

\* Los trabajos de campo se tendrán que hacer fuera de horario de clases, con coordinación previa con la entidad y encargados del colegio, es responsabilidad del consultor tomar las medidas de seguridad durante y después de los trabajos, se tendrá que cubrir y tapar las calicatas para evitar caídas y/u otro tipo de accidentes.

✓ **Estudio de Topografía**

El Informe de Topografía debe considerar:

- Curvas de nivel cada 0.50 metros, debiendo el plano dibujarse a escala que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.
- El levantamiento se llevará a cabo con estación total, con certificado de calibración vigente, debiendo adjuntar los certificados de calibración en el informe.
- Se presentará fotos panorámicas aéreas del área del colegio.
- Se realizará el levantamiento arquitectónico de las instalaciones actuales del colegio, con la finalidad de ser considerado en el nuevo diseño en la formulación.
- Se identificarán construcciones aledañas, buzones de agua y alcantarillado, postes eléctricos y de alumbrado eléctrico en una radio de 100 metros del predio correspondiente al colegio.
- Elaboración del Informe del estudio Topográfico y planos topográficos necesarios a una escala conveniente y legible. Se considerarán los siguientes planos:
  - Plano de Ubicación y Localización
  - Plano Perimétrico
  - Plano Topográfico con delimitación de calles adyacentes
  - Plano de delimitación del Terreno
  - Plano Topográfico
  - Plano de Perfiles longitudinales y transversales del cerco perimétrico

\* Los trabajos de campo se tendrán que hacer fuera de horario de clases, con coordinación previa con la entidad y encargados del colegio, es responsabilidad del consultor tomar las medidas de seguridad durante y después de los trabajos, se tendrá que cubrir y tapar las calicatas para evitar caídas y/u otro tipo de accidentes.

✓ **Estudio de geología y sismicidad en el área de estudio, en el terreno**



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 07.11.2023 17:35:57 -05:00

**correspondiente al centro educativo.**

Se presentará el Informe de Geología y Sismicidad en el Área de Estudio, El resumen de esta información debe presentarse en el contenido del estudio de pre inversión.

Se determinará el diseño de los elementos estructurales que comprende el estudio, tomando como información básica el Estudio de Mecánica de suelos y el Estudio Topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea, determinando las profundidades de cimentación de la infraestructura a construir, así como la ubicación y predimensionamiento de muros de contención. Se tendrá que definir el Sistema Constructivo que tendrá la infraestructura a construir, se deberá de presentar los planos estructurales correspondientes y necesarios de acuerdo al planteamiento arquitectónico.

✓ **Análisis Ambiental**

El consultor debe de identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto, como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental.

✓ **Alcances del Contenido de Pre Inversión**

El estudio de Pre Inversión debe enmarcarse en lo dispuesto en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y lo dispuesto en la documentación requerida para desarrollar una Ficha Técnica Estándar, de acuerdo a lo enmarcado en el Anexo 07-A Registro de Proyecto de Inversión y el Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.

✓ **Confidencialidad**

El CONSULTOR, tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información del Gobierno Regional del Callao a los que tenga acceso en virtud del presente SERVICIO. Se entiende que la obligación asumida por el CONSULTOR está referida no solo a los documentos e información señalados como "Confidenciales" sino a toda aquella información que en razón del presente SERVICIO o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier otro CONSULTOR.

De otro lado, en caso EL CONSULTOR incumple lo señalado en el párrafo anterior, el Gobierno Regional del Callao procederá a la resolución de la orden de servicio, cursando una comunicación notarial

**7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 3 armadas, siendo la fecha de inicio a la suscripción del contrato

INFORMES	PAGO	PLAZO	OBSERVACIONES
1er Entregable	No se otorgará pago por este entregable	Plazo máximo de cinco (5) días a partir de la fecha de inicio de contratación	El inicio del plazo corresponderá a la fecha de suscripción de contrato.
2do Entregable	50% del monto de contratación	Plazo máximo de hasta <b>cuarenta y cinco (45)</b> días a partir de la aprobación del Primer Entregable.	El Inicio del Plazo del Segundo Entregable dará por iniciado a la conformidad del Primer Entregable. La Entidad informará al consultor la aprobación u observaciones con respecto al informe.
3er Entregable	50% del monto de contratación	Plazo máximo de hasta treinta (30) días a partir de la aprobación del segundo Entregable.	El Inicio del Plazo del Tercer Entregable dará por iniciado a la conformidad del Segundo Entregable. La Entidad informará al consultor la aprobación u observaciones con respecto al informe.



**8. PLAZOS Y ENTREGABLES**

El plazo para la elaboración del estudio de Pre Inversión del proyecto es de **ochenta (80)** días calendario que se contará a partir del día de suscripción del contrato, contando con el proceso de formulación, los entregables establecidos según cronograma.



Firmado digitalmente por ZECEVICH ARRIAGA Christopher FAU 20505703554 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 07.11.2023 17:36:03 -05:00

ENTREGABLES	ENTREGABLE	PLAZO (DÍAS)
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>		
<b>1. Elaboración del Plan de Trabajo</b>		
1.1 Plan de Trabajo	Primer Entregable	A los cinco (05) días a partir de la firma del contrato
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>		
<b>2.1 Identificación</b>		
2.1.1 Diagnóstico		
2.1.2 Área de Estudio		
2.1.3 La Unidad Productora de bienes y servicios en los que intervendrá el proyecto		
2.1.4 Los involucrados en el Proyecto: Informe del taller de involucrados		
2.1.5 Definición del Problema, sus causa y efectos		
2.1.6 Definición de los objetivos del Proyecto		
2.1.7 Estudios básicos (Topografía, Estudios de Suelos, Estudio de Geología y sismicidad en el área de estudio, Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad).		
2.1.8 Anexos: Sustento del Diagnóstico (Entrevistas, Ficha Encuesta, Panel Fotográfico, Inventario de equipamiento, etc.)		
<b>2.2. Formulación</b>		
2.2.1 Definición del Horizonte de evaluación del Proyecto		
2.2.2 Estudio de mercado del servicio público		
2.2.3 Análisis de la demanda		
2.2.4 Análisis de la Oferta		
2.2.5 Determinación de la brecha		
2.2.6 Análisis Técnico de las alternativas		
<b>3.1 Estudio Técnico – Planteamiento Arquitectónico Técnico</b>		
3.1.1 La programación y el Planteamiento Arquitectónico debe ser socializado con la Unidad Formuladora de la GRECYD, Área Usuaría.		
3.1.2 Plan de Equipamiento e Implementación de Bienes.		
3.1.3 Plan de Contingencia y Seguridad (Evacuación) para implementación del proyecto.		
<b>TERCER ENTREGABLE</b>		
<b>4.1 Especialidades</b>		
4.1.1 Se elaborará memorias y planos según especialidad (Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Seguridad)		
4.1.2 Costos a precios de mercado		
4.1.3 Plan de Equipamiento e Implementación de bienes		
<b>4.2 Evaluación</b>		
4.2.1 Evaluación Social		
4.2.2 Beneficios Sociales		
4.2.3 Costos Sociales		
4.2.4 Estimar los indicadores de rentabilidad social del Proyecto de Inversión de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto		
4.2.5 Análisis de Sensibilidad		
4.2.6 Evaluación Privada		
4.2.7 Análisis de Sostenibilidad		
4.2.8 Gestión del Proyecto para la Ejecución		
4.2.9 Gestión del Proyecto para el Financiamiento		
4.2.10 Estimación del Impacto Ambiental		
4.2.11 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada		
4.2.12 Informe Final.		
	Segundo Entregable	hasta los <b>cuarenta y cinco (45)</b> días de la aprobación del <b>Primer Entregable</b>
	Tercer Entregable	hasta los treinta (30) días de la aprobación del <b>Segundo Entregable</b>

Con respecto a los entregables, si hubiera alguna observación por parte de la entidad, la entidad



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 07.11.2023 17:36:12 -05:00

notificará al consultor, de este modo el Consultor tendrá 5 hábiles para el levantamiento de las observaciones correspondientes desde el día de recibida la notificación.

Una vez se obtenga la aprobación del TERCER ENTREGABLE el Consultor deberá de presentar el estudio de Pre Inversión (02 juegos) completo según Anexo N° 07 Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión para Proyectos de Inversión y la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

A la Viabilidad en el Banco de Inversiones del Estudio de Pre Inversión, mediante Informe por parte de la Unidad Formuladora, el consultor será notificado para que se proceda a la solicitud del Ultimo Pago, así como la conformidad de Servicio Respectiva.

## 9. CONFORMIDAD

El acta de conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno Regional del Callao.

En el caso que el equipo de profesionales a cargo de la supervisión, encuentre observaciones al Informe Técnico Final del consultor, la Entidad comunicará al consultor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) días calendario.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpla a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al consultor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar penalidad por mora desde el vencimiento del primer plazo otorgado para subsanar dichas observaciones. Este procedimiento no resulta aplicable cuando manifiestamente no se cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación y aplicándose la penalidad correspondiente por cada día de atraso.

## 10. PENALIDAD

Las penalidades que se aplicarán Contratista Revisor y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final serán: por mora, de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con lo estipulado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en relación a otras penalidades: que se aplicarán en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Consultor 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 con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Dónde:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### Otra Penalidad:

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



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.11.2023 17:36:21 -05:00

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<i>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	<i>(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según informe del coordinador del proyecto del área usuaria</i>
2	<i>El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato,</i>	<i>(0.5 UIT) por cada personal clave acreditado.</i>	<i>Según informe del coordinador del proyecto del área usuaria</i>

## 11. VICIOS OCULTOS

En el presente contrato de servicios, el Consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 12. ANTICORRUPCION

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes". 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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SUTRAN. De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la SUTRAN pueda accionar.

## 13. ADELANTOS

No proceden adelantos

## 14. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones,



cálculos, documentos y demás datos recibidos por el consultor.



**15. PERSONAL**

**Del personal**

- Se detalle el personal necesario para la prestación del servicio, según lo siguiente:

<b>PERSONAL CLAVE</b>		
<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
JEFE DE ESTUDIO	Titulado en: Economista, Ingeniero Económico, Ingeniero Civil o Arquitecto.	con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en servicios similares, La experiencia se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN	Titulado en: Economista, Ing. Economista o Profesional de Carreras Afines	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Titulado en: Arquitecto	con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista y/o responsable en diseños arquitectónicos para estudios de Pre Inversión y/o Infraestructura Educativa y/o Expedientes en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Titulado en: Ingeniero Civil	con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras y/o estructuralista para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Titulado en: Ingeniero Civil	con experiencia no menor de dieciocho (18) mes como especialista en mecánica de suelos, especialista en Geotecnia, y/o especialista de Suelos y Geotecnia. La experiencia se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Titulado en: Ingeniero Civil	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialistas en costos y presupuestos para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Titulado en: Ingeniero Sanitario	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Titulado en: Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.
<b>OTRO PERSONAL</b>		
<b>CARGO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA	Titulado Técnico en Topografía y/o bachiller en ingeniería y/o Técnico en Construcción.	Personal que cuenta con experiencia no menor de diez (10) meses como técnico en Topografía o equivalente. La experiencia se computa desde la colegiatura.



El jefe de Proyecto no podrá ocupar otro cargo como personal clave, ya que el Jefe de Proyecto deberá supervisar cada proceso del estudio de Pre Inversión, así como el cumplimiento de los estudios básicos y anexos.



Firmado digitalmente por ZECEVICH ARRIAGA Christopher FAU 20505703554 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.11.2023 17:36:35 -05:00

**16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE ESTUDIO</td> <td>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en servicios similares, La experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN</td> <td>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</td> <td>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista y/o responsable en diseños arquitectónicos para estudios de Pre Inversión y/o Infraestructura Educativa y/o Expedientes en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras y/o estructuralista para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</td> <td>con experiencia no menor de dieciocho (18) mes como especialista en mecánica de suelos, especialista en Geotecnia, y/o especialista de Suelos y Geotecnia. La experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialistas en costos y presupuestos para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td> <td>con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Se consideran similares a los perfiles requeridos en la Elaboración de Formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o construcción de las siguientes edificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Universidades,</li> <li>- Escuelas de Educación Superior.</li> <li>- Institutos y/o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>- Superior Tecnológica.</li> <li>- Instituciones Educativas de nivel Primaria y Secundaria.</li> </ul> <p>Centros de Salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posta Medica</li> <li>- Hospitales</li> <li>- clínicas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>	CARGO	EXPERIENCIA	JEFE DE ESTUDIO	con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en servicios similares, La experiencia se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista y/o responsable en diseños arquitectónicos para estudios de Pre Inversión y/o Infraestructura Educativa y/o Expedientes en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras y/o estructuralista para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	con experiencia no menor de dieciocho (18) mes como especialista en mecánica de suelos, especialista en Geotecnia, y/o especialista de Suelos y Geotecnia. La experiencia se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialistas en costos y presupuestos para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.
CARGO	EXPERIENCIA																		
JEFE DE ESTUDIO	con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como jefe de Estudio y/o Jefe de Proyecto de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en servicios similares, La experiencia se computa desde la colegiatura.																		
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.																		
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista y/o responsable en diseños arquitectónicos para estudios de Pre Inversión y/o Infraestructura Educativa y/o Expedientes en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.																		
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como especialista en estructuras y/o estructuralista para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.																		
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	con experiencia no menor de dieciocho (18) mes como especialista en mecánica de suelos, especialista en Geotecnia, y/o especialista de Suelos y Geotecnia. La experiencia se computa desde la colegiatura.																		
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialistas en costos y presupuestos para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.																		
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Sanitarias para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.																		
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	con experiencia no menor de dieciocho (18) meses como especialista en Instalaciones Eléctricas para estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en Servicios Similares. La experiencia se computa desde la colegiatura.																		



Firmado digitalmente por ZECEVICH ARIAGA Christopher FAU 20505703554 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.11.2023 17:36:50 -05:00

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

CARGO	PERFIL ACADEMICO
JEFE DE ESTUDIO	Titulado en: Economista, Ingeniero Económico, Ingeniero Civil o Arquitecto.
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN	Titulado en: Economista, Ing. Economista o Profesional de Carreras Afines
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Titulado en: Arquitecto
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Titulado en: Ingeniero Civil
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Titulado en: Ingeniero Civil <b>y/o Ingeniero Geólogo</b>
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Titulado en: Ingeniero Civil
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Titulado en: Ingeniero Sanitario
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Titulado en: Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*



Firmado digitalmente por ZECEVICH ARRIAGA Christopher FAU 20505703854 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.11.2023 17:37:00 -05:00

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 01 estación Total</li> <li>● 01 Camioneta Pick up</li> <li>● 01 Plotter</li> <li>● 05 Computadoras o laptops</li> <li>● 01 Fotocopiadora multifuncional</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 242,110.51 (Doscientos Cuarenta y Dos Mil Ciento Diez con 51/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría 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>Elaboración de Formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o construcción de las siguientes edificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Universidades,</li> <li>- Escuelas de Educación Superior.</li> <li>- Institutos y/o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>- Superior Tecnológica.</li> <li>- Instituciones Educativas de nivel Primaria y Secundaria.</li> </ul> <p><u>Centros de Salud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posta Medica</li> <li>- Hospitales</li> <li>- clínicas</li> </ul> <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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p>

<sup>1</sup> 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*



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”.



Firmado digitalmente por  
ZECEVICH ARRIAGA Christopher  
FAU 20505703554 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.11.2023 17:37:04 -05:00

*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”.*