

# **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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

Nº	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
004-2025-GRL-GSRAA/18.CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL  
DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DEL CENTRO  
POBLADO SANTA MARIA DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA  
PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO.**

<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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 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.

<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>

## **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.

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.

<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)



#### **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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos 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	:	GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS
RUC N°	:	20408560137
Domicilio legal	:	CALLE SARGENTO LORES N° 106-A-YURIMAGUAS
Teléfono:	:	(065) 781054 - (065) 761166
Correo electrónico:	:	gsraa_u_logistica@regionloreto-gsraa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El nuevo expediente de contratación fue aprobado **MEMORANDUM N° 0172-2025-GRL-GSRAA/18**, de fecha **08 de mayo de 2025**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS ORDINARIOS – RECURSOS ORDINARIOS – RO**

#### **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 **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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS**, contados a partir de la notificación de la orden de servicio y la entrega de la información, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ y 00/100 SOLES)**, en caja de la entidad y recoger las Bases en la Unidad de Logística de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, ubicado en el primer piso de la Calle Sargento Lores N° 106 - A, Yurimaguas.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025
- Ley 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Ley 32187, Ley de Endeudamiento Del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N.º 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución directoral N° 001-2019-EF/63. 01(Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019) y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) vigente.
- Normas Técnicas y Legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar.
- Normas y Lineamientos del Sector.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para la formulación y evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 035-20 18-EF/15. Aprueba la Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto (publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 6 de febrero de 2018).
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°007-2017-EF/63.01. Aprueban instrumentos metodológicos e incorporan el Costo Social por Fallecimiento Prematuro como Parámetro de Evaluación Social del Anexo N° 03 de la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de octubre de 2017).

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>4</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>5</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)**
- 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)**

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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.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.

- Formación Académica del Personal Clave
- Experiencia del Personal Clave
- Equipamiento Estratégico
- Experiencia del Postor en la Especialidad

**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>6</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**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. 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 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = 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** : **525 014274**  
**Banco** : **BANCO DE LA NACION**  
**N° CCI<sup>7</sup>** : [.....]

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.

### **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>10</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).*

### **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>8</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>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</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/>

### 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>11</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 Mesa de partes de la Entidad, sito en calle Sargento Lores N° 106-A – Plaza de Armas – Yurimaguas, en horario de atención de lunes a viernes de 07:30 am a 14:30 pm.

## 2.7. ADELANTOS<sup>12</sup>

La Entidad **NO** otorgará adelanto en el presente servicios.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (3) ARMADAS, previa presentación del producto al que hace referencia los numerales 7 de los términos de referencia y a la VIABILIDAD EN EL BANCO DE INVERSIONES DE INVIERTE.PE

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, según detalle:

PAGO	ENTREGABLE	DESCRIPCION	MONTO (%)
Primer pago	Primer Entregable (Plan de Trabajo)	Conformidad del Primer Entregable a cargo de la Oficina de la Unidad Formuladora.	30%
Segundo Pago	Primer Entregable (Perfil y Ficha Técnica y Definitiva)	Conformidad del Segundo Entregable a cargo de la Oficina de la Unidad Formuladora.	40%
Tercer Pago	A la Viabilidad, en el Banco de Inversiones	Conformidad y declaratoria de viabilidad a cargo de la Oficina de Unidad Formuladora.	30%

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

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

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Informe del funcionario responsable de la **DIRECCION SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Gerencia Subregional de Alto Amazonas, sito en calle Sargento Lores N° 106-A – Plaza de Armas – Yurimaguas, Loreto, en horario de atención de 07:30 am a 14:30 pm de lunes a viernes.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



#### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS



# GSRAA

GERENCIA SUBREGIONAL DE ALTO AMAZONAS

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL:

ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE  
PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO  
DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA  
ROSA DE LIMA DE CENTRO POBLADO SANTA MARÍA DISTRITO  
DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL  
DEPARTAMENTO DE LORETO".







GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL:

ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DE CENTRO  
POBLADO SANTA MARÍA DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL  
DEPARTAMENTO DE LORETO"

#### I. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1. ÁREA USUARIA

ENTIDAD : GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS  
RUC : 20408560137  
Domicilio : Sargento Lore N° 106\*, Loreto, Alto Amazonas, Yurimaguas  
Área Usuaría : Oficina de Unidad Formuladora – Dirección Sub Regional de Infraestructura.

##### 1.2. ANTECEDENTES GENERALES

Entre los motivos que genera la propuesta del proyecto, se sustenta a partir de la necesidad precaria con la que cuenta actualmente la Institución Educativa Primaria, así como también la fuerte demanda de población estudiantil que actualmente cuenta. Realizando el análisis el proyecto se encuentra alineado al cierre de brechas, ya que se observa el mal estado en que se encuentra la IE Santa Rosa de Centro Poblado Santa Rosa.

La GSRAA, consiente de la importancia del servicio educativo primaria, ha priorizado para el presente año, la intervención con el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DE CENTRO POBLADO SANTA MARÍA DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", el cual una vez logrado su viabilidad, se procederá con la elaboración del expediente técnico para su futura construcción.

##### 1.3. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Departamento: LORETO  
Provincia: ALTO AMAZONAS  
Distrito: YURIMAGUAS  
Lugar: CASERIO SANTA ROSA







GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



#### 1.4. BASE LEGAL Y NORMATIVIDAD

- Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025
- Ley 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Ley 32187, Ley de Endeudamiento Del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Decreto N° 284-2018-EF y su modificatoria.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas, en este caso de acuerdo al sector de educación y sus documentos metodológicos.
- Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación del Servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria versión 02.2, aprobada mediante Informe N° 00352-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UIP.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" R.V.M. N° 010-2022-MINEDU.
- Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial" R.V.M. N° 104-2019-MINEDU.

#### II. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

Los recursos con los que cuenta la I.E.I. de nivel primario "62012 Santa Rosa" se considerara insuficientes, debido a que no cumplen con los estándares mínimos que establece el MINEDU, siendo su capacidad instalada insuficiente para la atención de la población escolar de las edades de 11-17 años de edad, sumado a las inadecuadas técnicas de los docentes en el dictado de clase, esto debido al débil fortalecimiento de capacidades ya que no reciben capacitación y asistencia técnica constante, además se ha observado la poca presencia de los padre de familia en las reuniones, evidenciando la necesidad de sensibilización e involucramiento en las actividades extracurriculares de la I.E.I.

#### III. OBJETO DEL SERVICIO

Tiene por objetivo definir los alcances técnicos para la formulación y aprobación del estudio de preinversión a nivel perfil y/o ficha técnica estándar del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DE CENTRO POBLADO SANTA MARIA DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", orientado a identificar las causas y evaluar las soluciones para mejorar los bajos niveles de educativa inicial en el área de influencia de proyecto.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



El que estará elaborado dentro de los lineamientos establecidos por la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF / 63.01

#### IV. FINALIDAD PUBLICAD

Este servicio tiene como finalidad pública formular y evaluar a través de un estudio de preinversión la conveniencia de realizar el Proyecto de Inversión Pública en particular, es decir, exige contar con los estudios que sustente que es socialmente rentable, sostenible y concordante con los lineamientos de política establecida por las autoridades correspondientes y la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe. Estos criterios sustentan su declaratoria de viabilidad, requisito indispensable para inicial su ejecución.

#### V. CONDICIONES GENERALES

- 5.1. El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas fijadas en el TDR. SU incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca en los TDR.
- 5.2. El consultor contará con un grupo de profesionales de manera que elaboren el estudio de preinversión, evitando incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen modificaciones al valor referencial por problemas de adicionales y/o reducciones en el proceso de ejecución de obra.
- 5.3. Así mismo el consultor, tiene la obligación de que el desarrollo del estudio de preinversión se realizará cumpliendo la normativa vigente, en relación a proyectos de infraestructura educativa.
- 5.4. El consultor, desarrollará el estudio en toda su dimensión técnica y económica, lo cual implica formular los estudios básicos de ingeniería completos, entendiéndose por tal el logro de la condición de elaboración de todos los parámetros, posibilidades y limitaciones restrictivas para el diseño de las vías y los correspondientes accesos, en concordancia con los protocolos normativos técnicos y legales vigentes y con arreglo a lo especificado en el presente documento.
- 5.5. El consultor deberá tener presente que todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico.
- 5.6. El consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- 5.7. Así mismo, con la finalidad de desarrollar los estudios en armonía con la población del área de influencia, el consultor deberá mantener una relación armoniosa con las autoridades y población del área de influencia durante toda la etapa de elaboración del estudio y presentará informes de ello, cuando lo solicite la oficina de unidad formuladora.

#### VI. ESTRUCTURA DE COSTO:

La estructura de costo consta de la siguiente manera:

FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DE CENTRO POBLADO SANTA MARÍA DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DE CENTRO POBLADO SANTA MARÍA DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"**

Actividad	Unidad	Cantidad	Costo	Costo	Costo
	Medida		Unitario	Parcial	Total
<b>Servicios Profesionales</b>					-
Jefe del Estudio	Mes	2.00			
· Ingeniero Civil y/o Arquitecto					
Especialista de Arquitectura	Mes	2.00			
· Arquitecto					
Especialista de Estructuras	Mes	2.00			
· Ingeniero Civil					
Especialista de Inst. Sanitarias	Mes	2.00			
· Ingeniero Civil y/o Sanitario					
Especialista de Inst. Eléctricas	Mes	2.00			
· Ingeniero Electricista					
<b>Servicio Personal Técnico</b>					
(01) Asistente administrativo	Mes	2.00			
(01) Técnico en Auto Cad	Mes	2.00			
(01) Técnico Presupuestos	Mes	1.50			
(01) Asistente en topografía	Mes	1.50			
(01) Estudio Topográfico	Mes	1.50			
(01) Estudio Analisis de Riesgo	Mes	1.50			
(01) Estudio de Suelos	Glb	1.00			
<b>Otros servicios</b>					
Encuestas Socio-económicas	Glb	1.00			
Útiles de Oficina	Glb	1.00			
Materia Fotográfico	Glb	1.00			
Fotocopias e Impresiones	Glb	1.00			
Viáticos del personal tecnico	Glb	5.00			
<b>TOTAL PRESUPUESTO SIN IGV</b>					-
<b>UTILIDAD</b>					-
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					-

**VII. PERFIL DEL CONSULTOR**

**a) Requisitos mínimos del Consultor**

- El perfil y/o Ficha Técnica Estándar debe ser realizado por un equipo técnico multidisciplinario, donde el consultor es el líder responsable que integra al Equipo Técnico, por lo cual puede ser Ingeniero o Arquitecto colegiado y habilitado por el colegio de profesional al que corresponde.
- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad Consultoría en obras Urbanas Edificaciones y afines - Categoría B.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.







GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS

Rio Amazonas  
Río de la Paz, Río de la Vida, Río de la Esperanza

- Experiencia y conocimiento en la formulación del Estudio en Fichas Técnicas y/o perfiles técnicos y/o Expedientes Técnicos por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de **S/ 151,040.00 (CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CUARENTA CON 40/100 SOLES SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: todos los relacionados a la consultoría general y/o consultoría de obras, para estudios a nivel de pre inversión (Perfil y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos para proyectos de infraestructura educativa como; creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de: Infraestructura de Centros Educativos, Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades o la combinación de estos.

- 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

**b) Requisitos del Equipo Técnico**

**PERSONAL CLAVE:**

❖ **Jefe de Estudio**

Arquitecto y/o Ingeniero Civil (1)

Deberá contar con una experiencia mínima de 24 meses, en la elaboración de proyectos de inversión del sector educación como jefe y/o gerente y/o supervisor y/o evaluador de calidad técnica en estudios para la elaboración de Ficha Técnica Estándar y/o expedientes técnicos en Infraestructura de Centros Educativos, Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades para proyectos de edificación como; creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, y/o Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.

❖ **Especialista en Arquitectura**

Arquitecto (1)





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS

*El Amazonas*  
Reserva Regional Nacional del Patrimonio

Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses, como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de Ficha Técnica y/o expedientes técnicos en infraestructura educativa y/o supervisión y/o ejecución de obras de infraestructura educativa como; Centros Educativos Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades para proyectos de edificación como; creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, y/o Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.

❖ **Especialista en Estructuras**

Ingeniero Civil (1)

Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses, como especialista en diseño estructural en la elaboración de Ficha Técnica y/o expedientes técnicos en infraestructura educativa y/o supervisión y/o ejecución de obras de infraestructura educativa como; Centros Educativos Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades para proyectos de edificación como; creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, y/o Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.

❖ **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Ingeniero Electricista (1)

Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como especialista en diseño eléctrico en la elaboración de Ficha Técnica y/o expedientes técnicos en infraestructura educativa y/o supervisión y/o ejecución de obras de infraestructura educativa como; Centros Educativos Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades para proyectos de edificación como; creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, y/o Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.

❖ **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil (1)

Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como especialista en diseño sanitario en la elaboración de Ficha Técnica y/o expedientes técnicos en infraestructura educativa y/o supervisión y/o ejecución de obras de infraestructura educativa como; Centros Educativos Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades para proyectos de edificación como; creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, y/o Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.

**SERVICIO PERSONAL TECNICO:**

**PERSONAL NO CLAVE (PERSONAL TÉCNICO)**

1.- Asistente Administrativo/ Técnico en Contabilidad y/o Técnico en Administración.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como asistente Administrativo en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

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.

**2.- Técnico en Autocad/ Técnico en Construcción Civil, Técnicos diseño de Estructuras Metálicas y Construcción y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como Técnico en Autocad en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

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.

**3.- Técnico Presupuestos/ Técnico en Construcción Civil, Técnicos diseño de Estructuras Metálicas y Construcción y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como Técnico Presupuestos en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

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.

**4.- Asistente en Topografía/ Técnico en Construcción Civil, Técnicos diseño de Estructuras Metálicas y Construcción y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto.**

Perfil Profesional

- Deberá acreditar experiencia, mínima y acumulada de **SEIS (06) MESES** como Asistente en Topografía en la elaboración de perfiles y/o Expedientes Técnicos de Obra de Edificación, en general. Acreditable desde la obtención del título.

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.







GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



c) **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Equipos:**

Nota Importante: Los equipos pueden tener mayor capacidad o potencia o precisión o alcance del límite superior del rango establecido o estar dentro de este rango establecido, así mismo, los otros equipos pueden contar con mayor capacidad y potencia del establecido. Por otra parte, se podrá acreditar mayor cantidad de equipos.

- 01 Plotter A0
- 01 Estación Total
- 01 Nivel Topográfico
- 01 Impresora Multifuncional
- 01 Laptop

La cual se acredite con 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.

d) **Roles de Cada Profesional por Etapa**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	ETAPA
	T-1 Revisión de Normatividad. T-2 Preparación de fichas de entrevista. T-3 Reunión de Coordinación con los Involucrados. T-4 Coordinación con las diferentes entidades del Estado, referente a los estudios complementarios.	TRABAJO TECNICO
	A-1. Responsable de la recolección de datos y procesamiento de información para la definición del nombre del Proyecto de Inversión (naturaleza y objeto de la Intervención) y localización. A-2. Determina la responsabilidad funcional del Proyecto de Inversión. A-3. Recopila información de antecedentes de intervención A-4. Analiza la Institucionalidad del PI y la capacidad Técnica y Operativa.	ASPECTOS GENERALES
	1-1 Responsable de la coordinación para los diferentes talleres de involucrados con la población. 1-2. Recopila información secundaria, procesa, estima e interpreta en el análisis del área de estudio y área de influencia.	IDENTIFICACION





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



JEFE DE ESTUDIO (ING. CIVIL)	1-3. Procesamiento los datos primarios, analiza e interpreta resultados en el diagnóstico de la unidad productora de servicios educativo. 1-5. Analiza los involucrados en el PI siendo responsable de los (Formulador) contenidos de la misma. 1-6. Coordina con los formuladores para la definición del problema, sus causas y efectos, así como el planteamiento del objetivo del proyecto. 1-7. Plantea las alternativas de solución del problema, sobre la base de análisis de acciones	
	F-1. Define el horizonte de evaluación del Proyecto. F-2. Determina la brecha de oferta - demanda: Análisis de demanda, análisis de la oferta, Determinación de la brecha. F-3. Coordina sobre el análisis técnico de las alternativas: Aspectos técnicos, Metas de productos, Requerimientos de recursos. F-4. Costos a precio del mercado: Costos de inversión, costos de reposición, costos de operación y mantenimiento.	FORMULACION
	E-1. Responsable de los cálculos a precios sociales y evaluación social (beneficios sociales y rentabilidad social) E-2. Desarrolla el análisis de sostenibilidad y coordinación de la documentación ante la entidad y localidad E-4. Desarrolla y analiza la gestión del proyecto para la fase de ejecución (modalidad de ejecución) y funcionamiento.	EVALUACION
	C-1. Fundamentación de los resultados del proceso de evaluación C-2. Recomendaciones de las acciones a realizar en relación al ciclo de Proyecto.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
ESPECIALISTA (ARQUITECTURA)	T-1. Reunión de Involucrados. T-2 Visita de campo para obtención de información referencial acerca del área de influencia los involucrados.	TRABAJO DE CAMPO
	1-1. Evaluación y diagnóstico de la infraestructura existente para la prestación de los servicios educativos (Esquema de las edificaciones existentes). 1-2. Participar en los talleres con los actores involucrados para conocer la opinión con respecto al proyecto que se propone. 1-3. Coordinar con el economista o gestor social para la definición del problema, sus causas y efectos, así como el planteamiento del objetivo del proyecto.	IDENTIFICACION







GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



	1-4. Coordinación con las diferentes entidades del Estado.	
	F-1. Definir la posibilidad de optimización de la oferta existente F-2. Planteamiento arquitectónico (Esquema de las edificaciones proyectados). F-3. Presentación de Imágenes 3D, con archivo de modelamiento, en archivo Revit. o similar, adjuntando archivo original.	FORMULACION
	Anexo-1. Diagnóstico de la infraestructura actual. Anexo-2. Elaboración de Plano de Ubicación. Anexo-3. Elaboración de los planos correspondientes a los componentes planteados en arquitectura.	ANEXOS
ESPECIALISTA ESTRUCTURAL (ING. CIVIL)	F-1. Planteamiento del sistema estructural F-2. Calculo estructural F-3. Elaboración de la planilla de metrados de los sistemas propuestos. F-4. Elaboración del presupuesto del PI.	FORMULACION
	Anexo-1. Planilla de metrados. Anexo-2. Elaboración del Presupuesto del PI. Anexo-3. Cronograma Valorizado Anexo-4. Cronograma Físico	ANEXOS
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (ING. ELECTRICISTA)	E-1. Planteamiento del sistema estructural E-2. Calculo estructural E-3. Elaboración de la planilla de metrados de los sistemas propuestos. E-4. Elaboración del Presupuesto del PI.	FORMULACION
	Anexo-1. Planilla de metrados. Anexo-2. Elaboración del Presupuesto del PI. Anexo-3. Cronograma Valorizado Anexo-4. Cronograma Físico	ANEXOS
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (ING. SANITARIO Y/O CIVIL)	S-1. Planteamiento del sistema estructural S-2. Calculo estructural S-3. Elaboración de la planilla de metrados de los sistemas propuestos. S-4. Elaboración del presupuesto del PI.	FORMULACION
	Anexo-1. Planilla de metrados. Anexo-2. Elaboración del Presupuesto del PI. Anexo-3. Cronograma Valorizado Anexo-4. Cronograma Físico	ANEXOS

VIII. CONTENIDO DEL PRODUCTO

De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS

Rio Amazonas  
Río de los Reyes, Provincia de Loreto

simplificadas. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones de cada Sector del Gobierno Nacional propone a su Órgano Resolutivo la estandarización de proyectos y las Fichas Técnicas respectivas.

Para el sector educación se ha aprobado la **Ficha Técnica Estándar** para el mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o construcción de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria (aprobada con Informe N° 00653-2021- MINEDU/SPE-OPEP-UI), el cual se encuentra disponible en el siguiente link:

[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333)

**EL CONSULTOR DEBERÁ PRESENTAR SU PRODUCTO FINAL DE ACUERDO AL SIGUIENTE CONTENIDO:**

**I. FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR.**

- 1.1. Ficha Técnica Estándar Firmada por los profesionales del equipo técnico
- 1.2. Costos Unitarios de Activos Estratégicos (Anexo 01 de FTE)
- 1.3. Presupuesto de Infraestructura (Anexo 02 de FTE)
- 1.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento (Anexo 03 de FTE)
- 1.5. Resumen de Presupuesto (Anexo 04 de FTE)
- 1.6. El Registro del Formato N° 07-A impreso desde el aplicativo del Banco de Inversiones.

**II. INFORMES COMPLEMENTARIOS**

- 2.1. Informe de Diagnóstico
- 2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda
- 2.3. Informe de Propuesta Técnica
- 2.4. Informe de Propuesta Costos
- 2.5. Informe de Evaluación de Proyectos

**III. ANEXOS**

- ANEXO 01: Antecedentes del Proyecto (documento de la necesidad, Autorizaciones de la ORE, Factibilidades de servicio, saneamiento físico legal de la IEI, Nóminas de matrícula)
- ANEXO 02: Diagnóstico de la infraestructura actual
- ANEXO 03: Plano de Ubicación
- ANEXO 04: Planos de Arquitectura
- ANEXO 05: Planilla de Metrados
- ANEXO 06: Costos unitarios de activos estratégicos.
- ANEXO 07: Presupuesto de Infraestructura.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



- ANEXO 08: Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento.
- ANEXO 09: Resumen de Presupuesto
- ANEXO 10: Acta de Operación y Mantenimiento
- ANEXO 11: Autorización de la ORE para demolición y desmontaje de infraestructura actual
- ANEXO 12: Disponibilidad de Terreno para contingencia
- ANEXO 13: Análisis de Peligro vulnerabilidad y Riesgo
- ANEXO 14: Instrumento de Gestión Ambiental
- ANEXO 15: Levantamiento Topográfico
- ANEXO 16: Estudio de Suelos

**Nota:** El consultor deberá remitir a la ORE su análisis de demanda para su y diseño arquitectónico para revisión y visto bueno del área correspondiente de la ORE. Asimismo, deberá tramitar mediante la AFEP de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas la Autorización de la ORE para demolición y desmontaje de infraestructura actual, Acta de Compromiso para la Operación y Mantenimiento y la Disponibilidad de Terreno para contingencia.

#### IX. INFORMACION ENTREGADA POR PARTE DEL AREA USUARIA.

##### Documentación:

- ✓ Copia de documentos de saneamiento físico legal
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos, zonificación y sección de vías
- ✓ Factibilidad de servicio de energía Eléctrica.
- ✓ Factibilidad de servicios de agua y saneamiento.
- ✓ Consulta sobre CIRA ante la Dirección Desconcentrada de cultura de Loreto.
- ✓ Cuadro de asignación de personal actual (con planillas)
- ✓ Recibo de agua y luz de la I.E.
- ✓ Actas consolidadas de los últimos 5 años
- ✓ Nóminas de matrícula de los últimos 5 años

#### X. ENTREGABLE

A finde obtener un estudio acorde a las necesidades de los usuarios y la entidad, el entregable el servicio de proveerá en dos (02) entregables.

ENTREGABLE	PLAZO	ACTIVIDADES
------------	-------	-------------





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



Primer Entregable (Plan de Trabajo)	Tiene un plazo de 5 días calendarios, contados a partir de la notificación de la OS/Contrato y la entrega de la información según ítem 8 (ENTIDAD A CONSULTOR)	Presentación del Plan de Trabajo
Segundo Entregable (Perfil y/o Ficha Técnica Definitiva)	Tiene un plazo de 55 días calendarios, contados a partir de la notificación de la conformidad del primer entregable	<u>El Producto comprenderá los mencionados en el numeral N° 07</u>

#### ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL

El consultor, en caso existiera observaciones, se le enviará para realizar el levantamiento de observaciones en un plazo no menor de 05 días y no mayor a 10 días calendarios, una vez aprobado corresponderá hacer la entrega final de la siguiente manera:

- Se presentará 03 ejemplares del informe de evaluación final, físico debidamente firmado y adjuntar los anexos mínimos obligatorios que indican en el numeral 8.
- La evaluación en medio magnética (CD), con todos los contenidos editables.

#### XI. SUPERVISIÓN

##### Supervisión

El seguimiento y control de los avances en la elaboración de la Ficha Técnica Estándar estará a cargo de un profesional del Área Funcional de Estudios y Proyectos de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas.

#### XII. 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 la Oficina de Unidad Formuladora de la Dirección Sub Regional de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, cuando el estudio de pre inversión se encuentra VIABLE en el Banco de Inversiones.

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.







GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



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.

### XIII. PLAZO DEL SERVICIO

Se establece como plazo de ejecución del servicio **SESENTA (60)** días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de servicio y la entrega de la información según ítem 8 (ENTIDAD A CONSULTOR).

ENTREGABLE	PLAZO
Primer Entregable (Plan de Trabajo)	Tiene un plazo de 5 días calendarios, contados a partir de la notificación de la OS/Contrato y la entrega de la información según ítem 8 (ENTIDAD A CONSULTOR)
Segundo Entregable (Perfil y/o Ficha Técnica Definitiva)	Tiene un plazo de 55 días calendarios, contados a partir de la notificación de la conformidad del primer entregable

### XIV. FORMA DE PAGO

La forma de pago de este servicio se realizará en tres armadas, previa presentación del producto al que hace referencia los numeral 7 de los presentes términos y a la VIABILIDAD EN EL BANCO DE INVERSIONES DEL INVIERTE.PE

El cronograma de pago es el siguiente:

PAGO	ENTREGABLE	CONDICION	MONTO (%)
Primer Pago	Primer Entregable (Plan de Trabajo)	Conformidad del Primer entregable a cargo de la Oficina de Unidad Formuladora	30%
Segundo Pago	Segundo Entregable (Perfil y/o Ficha Técnica Definitiva)	Conformidad del Segundo entregable a cargo de la Oficina de Unidad Formuladora	40%
Tercer Pago	A La Viabilidad, En El Banco De Inversiones	Conformidad y declaratoria de Viabilidad a cargo de la Oficina de Unidad Formuladora	30%





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



#### XV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La revisión de los trabajos por parte de la Entidad durante la elaboración del estudio no exime al consultor de la responsabilidad total del mismo. En razón a que el consultor es el responsable absoluto de los trabajos que realice, deberá garantizar la calidad del mismo y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes UN (01) año, desde la fecha de aprobación de la viabilidad del PI. Por parte de la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir al requerimiento indicado, se hará conocer su negativa primeramente al Órgano de Control Institucional, la Contraloría General de la República, al Colegio Profesional que corresponda y al OSCE, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado. En caso de que el área usuaria remite observaciones al estudio de pre inversión previo a la viabilidad, el consultor contará con 05 días hábiles para subsanar las observaciones.

#### XVI. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En caso de retraso injustificado el consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplica automáticamente una penalidad por mora cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F tiene los siguientes valores:

Para plazo menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>1</sup> .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA.
3	POR NO CONCURRIR A REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS, O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO, El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los informes.	M x 5/1000 por ocurrencia, es decir a la ausencia del día de citación requerida por la entidad.	Según informe DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



	La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo con la programación de actividades.		
M=	Monto de contrato de consultoría en general		

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### XVII. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley en los casos en que el Consultor:

Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;

Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

#### XVIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El Sistema de Contratación de la presente Consultoría de Obra será a **SUMA ALZADA** según Artículo N° 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### XIX. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

#### XX. CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN.

Se procederá de acuerdo con el Art° N° 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el Proyectista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE.

**XXI. NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

La Entidad establecerá vínculo con el consultor para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a los Contratistas.

Por lo tanto, para la suscripción de contrato el Consultor deberá indicar la siguiente información:

- correos electrónicos.
- Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas
- números de Teléfono Celular con el whatsapp activos.

**XXII. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución de contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es más de 70%

**XXIII. ADELANTOS**

LA ENTIDAD NO otorgará ningún adelanto en presente servicio.

**XXIV. 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.

**XXV. 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.







GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



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

**XXVI. 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.

**XXVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



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.

**XXVIII. 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 **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



### 3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- JEFE DE ESTUDIOS Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</p> <p>2.- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Formación Académica: Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>3.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Formación Académica: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</p> <p>4.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, titulado, habilitado y Colegiado</p> <p>5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Formación Académica: Ingeniero Electricista, titulado, habilitado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>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.</p> <div><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></div>								
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>JEFE DE ESTUDIO</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td><td>Deberá contar con una experiencia mínima de 24 MESES, en la elaboración de proyectos de inversión del sector educación como jefe y/o gerente y/o supervisor y/o evaluador de calidad técnica en estudios para la elaboración de Ficha Técnica Estándar y/o expedientes técnicos en Infraestructura de Centros Educativos, inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades para proyectos de edificación como: creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, y/o Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.</td></tr></table>	Cargo	Profesión	Experiencia	JEFE DE ESTUDIO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Deberá contar con una experiencia mínima de 24 MESES, en la elaboración de proyectos de inversión del sector educación como jefe y/o gerente y/o supervisor y/o evaluador de calidad técnica en estudios para la elaboración de Ficha Técnica Estándar y/o expedientes técnicos en Infraestructura de Centros Educativos, inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades para proyectos de edificación como: creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, y/o Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.		
Cargo	Profesión	Experiencia							
JEFE DE ESTUDIO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Deberá contar con una experiencia mínima de 24 MESES, en la elaboración de proyectos de inversión del sector educación como jefe y/o gerente y/o supervisor y/o evaluador de calidad técnica en estudios para la elaboración de Ficha Técnica Estándar y/o expedientes técnicos en Infraestructura de Centros Educativos, inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades para proyectos de edificación como: creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, y/o Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.							





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Deberá contar con una experiencia mínima de 12 MESES acumulados como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de Ficha Técnica y/o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o supervisión y/o ejecución de obras de infraestructura educativa como: Centros Educativos Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universitaria para proyectos de edificación como: creación y/o construcción y/o rehabilitación, mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil	Deberá contar con una experiencia mínima de 12 MESES acumulados, como especialista en diseño estructural en la elaboración de Ficha Técnica y/o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o supervisión y/o ejecución de obras de infraestructura educativa como: Centros Educativos Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universitaria para proyectos de edificación como: creación y/o construcción y/o rehabilitación, mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario	Deberá contar con una experiencia mínima de 12 MESES acumulados como especialista en diseño sanitario en la elaboración de Ficha Técnica y/o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o supervisión y/o ejecución de obras de infraestructura educativa como: Centros Educativos Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universitaria para proyectos de edificación como: creación y/o construcción y/o rehabilitación, mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ing. Electricista	Deberá contar con una experiencia mínima de 12 MESES acumulados como especialista en diseño eléctrico en la elaboración de Ficha Técnica y/o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o supervisión y/o ejecución de obras de infraestructura educativa como: Centros Educativos Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universitaria para proyectos de edificación como: creación y/o construcción y/o rehabilitación, mejoramiento y/o ampliación de Centros Educativos y/o Institutos Superiores, Universidades o la combinación de estos, contabilizados desde la colegiatura.
<p><b>Acreditación:</b> 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el desempeño, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia y/o actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>		







GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																								
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PLOTTER A0</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESTACION TOTAL</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>NIVEL TOPOGRAFICO</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>LAPTOP</td> <td>UND</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> 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<sup>1</sup>.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>		N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	1	PLOTTER A0	UND	01	2	ESTACION TOTAL	UND	01	3	NIVEL TOPOGRAFICO	UND	01	4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	01	5	LAPTOP	UND	01
N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD																						
1	PLOTTER A0	UND	01																						
2	ESTACION TOTAL	UND	01																						
3	NIVEL TOPOGRAFICO	UND	01																						
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	01																						
5	LAPTOP	UND	01																						
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																								
<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 151,040.00 (CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CUARENTA CON 40/100 SOLES SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: todos los relacionados a la consultoría general y/o consultoría de obras, para estudios a nivel de pre inversión (Perfil y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos para proyectos de infraestructura educativa como; creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación de: Infraestructura de Centros Educativos, Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Universidades o la combinación de estos.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>2</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones</p>																									

<sup>1</sup> CONSULTA 1: PRESENTADO POR EL PARTICIPANTE CHAVEZ ROMA JUAN JOSE

<sup>2</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 fe fehaciente 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".





**GSRAA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS**

*Rio Amazonas*  
Banco de Agua, Páramos, Matorral y Bosques

Independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

- *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 <b>S/ 226,560.00 (DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS SESENTA CON 00/100 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><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>13</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><b>M &gt;= [226,560.00]</b> veces el valor referencial <sup>14</sup>:</p> <p style="text-align: right;"><b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [166,144.00]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [181,248.00]</b> veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [151,040.00]</b> veces el valor referencial <sup>15</sup> y <b>&lt; [166,144.00]</b> veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>[20] puntos</b></p>
<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>1. METODOLOGÍA Y FORMA DE TRABAJO</b> (Se deberá presentar un plan de trabajo en la que se describirá las actividades y contenidos mínimos de presentación del Perfil Técnico)</p> <p>1.1. INTRODUCCIÓN</p> <p>1.2. OBJETIVO GENERAL</p> <p>1.3. ALCANCE</p> <p>1.4. ELABORACIÓN DEL PERFIL TÉCNICO</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<sup>13</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>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.4.1. PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO) 1.4.2. SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME FINAL – PERFIL TÉCNICO DEFINITIVO) 1.5. CONTENIDO ESPECIFICO DEL ENTREGABLE FINAL</p> <p><b>2. METODOLOGÍA DE GESTIÓN Y RIESGOS</b> (Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual)</p> <p>2.1. CONSIDERACIÓN PARA PLANIFICAR LA GESTIÓN DE RIESGOS 2.2. METODOLOGÍA DE ESTUDIO 2.3. METODOLOGÍA A APLICAR</p> <p><b>3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b> (Se deberá presentar el Cronograma detallado de las actividades a realizar de acuerdo a los términos de referencia)</p> <p>3.1. RELACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA</p> <p><b>4. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> (Detalle de los Recursos Humanos necesarios para la elaboración del Perfil Técnico)</p> <p>4.1. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL 4.2. PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS 4.3. PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL Y RECURSOS 4.4. PROGRAMACIÓN PERT CPM DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL Y RECURSOS 4.5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Pautas:</u> Los postores deben desarrollar la metodología propuesta, cumpliendo con el contenido mínimo, y finalmente, los postores deben adecuar la metodología propuesta a la normativa vigente que resulte de aplicación</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO**, 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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO**, 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 de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 62012 SANTA ROSA DE LIMA DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO**.

### **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>16</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.

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.

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

#### **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>17</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."*

##### **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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

La Entidad **NO** otorgará adelanto en el presente servicios.

#### **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.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### **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>18</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.

<sup>18</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).



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: **CALLE SARGENTE LORES N° 106-A – YURIMAGUAS – ALTO AMAZONAS – LORETO.**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>20</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>20</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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</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>21</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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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>24</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:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>24</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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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.*



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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]”.*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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:

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

[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.*

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										

<sup>29</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>30</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>31</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 N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 12

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA  
PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN  
PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO  
NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 004-2025-GRL-GSRAA/18.CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*