BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	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	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACION POLICIAL DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL DE LA PNP PASCO, DISTRITO DE PAUCARTAMBO, PROVICIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO

BASES INTEGRADAS

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

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

En la apertura electrónica de la oferta 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.

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[3]. 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

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

notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. 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 accesoria, 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.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – SEDE CENTRAL
RUC N°	:	20489252270
Domicilio legal	:	Calle 5 de octubre S/N Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, provincia Pasco - Pasco
Teléfono:	:	(063) 597060
Correo electrónico:	:	Upropocesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACION POLICIAL DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL DE LA PNP PASCO, DISTRITO DE PAUCARTAMBO, PROVICIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 del 11 de febrero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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** en Caja de la Sede Central del Gobierno Regional Pasco, sito en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia Pasco – Pasco.

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N.° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N.° 32186 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, está facultada para supervisar la calidad de la aplicación del ciclo de inversión
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 23 de enero del 2019, mediante la cual se aprueba la Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos.
- Resolución Ministerial Nº 035-2018-EF/15, Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva Nº 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral Nº 005-2017-EF/63.01.
- Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de pre inversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, colgados de la página web de la Dirección General de Programación de Inversiones Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Educación Básica Regular, a Nivel de Perfil; Ministerio de Economía y Finanzas - Dirección General de Política de Inversiones - DGPI.
- Formato 7-A, Registro de Proyecto de Inversión.
- Pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Las normas referidas a obras de infraestructura que son de uso obligatorio tales como:
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.

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[4], 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 Nº 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[5] 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 Nº 2)**

---

[4] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 6**)

Importante
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[6].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = [***0.90***]
c_2 = [***0.10***]

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato en **dos (02)** ejemplares:

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.

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[7] y

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [8] (**Anexo N°14**).
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[9].
b) Estructura de costos de la oferta económica[10].
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete[11].

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.*

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*

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

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

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

[11] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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[12].

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

2.5. 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 **MESAS DE PARTES** de la Sede Central del Gobierno Regional Pasco, sito en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia Pasco – Pasco.

2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables), según el siguiente cuadro:

Porcentaje de Pago de los Entregables

Pagos	% De Pago	Entregable Relacionado	Condición principal para el pago
Pago 1	15%	Entregable 1	Conformidad del **ENTREGABLE N° 01** emitida por el personal que se designe por el Área Usuaria – GORE Pasco,previa acta y/o informe de opinión técnica favorable del Plan de Trabajo.
Pago 2	30%	Entregable 2	Conformidad del **ENTREGABLE N° 02** emitida por el personal que se designepor el Área Usuaria – GORE Pasco,previa acta y/o informe de opinión técnica favorable del diseño arquitectónico del proyecto emitido por la DIVINFRA PNP- DIREDDOC PNP.
Pago 3	15%	Entregable 3	Conformidad del **ENTREGABLE N° 03** emitida por el personal que se designepor el Área Usuaria – GORE Pasco,previa acta y/o informe de opinión técnica favorable de las memorias descriptivas de estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas -emitido por la DIVINFRA PNP, DIREDDOC PNP.
Pago 4	30%	Entregable 4	Conformidad y Viabilidad del **ENTREGABLE N° 04** emitida por el personal que se designe por el Área Usuaria – GORE Pasco.

EL CONTRATISTA debe presentar los Entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, **sito en Calle 5 de octubre - Edificio Estatal N° 1, distrito de Yanacancha, Provincia y departamento de Pasco**, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

a) Carta dirigida al jefe de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.

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

b) Entregable que corresponda, en dos (02) ejemplares físico originales, una (01) copia yun (1) CD o DVD o USB con los archivos digitales, así como, en versión PDF con la firma del especialista, según las características requeridas de presentación.

A excepción del 4to Entregable que dado la aprobación presentará cuatro (04) ejemplares originales y una (01) copia, incluye anexos. Asimismo, entregará un (1) CD o DVD o USB con los archivos digitales, así como, en versión PDF con la firma del especialista, según las características requeridas de presentación.

c) Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, decorresponder.

d) Cada entregable deberá ser suscrito en todas sus hojas por EL CONTRATISTA;asimismo, acompañado por cada especialista de acuerdo a su especialidad.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad del entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD FORMULADORA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION

UNIDAD EJECUTORA N° 885 – GORE PASCO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA

ÁREA USUARIA	ÁREA DE SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION – GORE PASCO
ACTIVIDAD	**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN POLICIAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP PASCO, DISTRITO DE PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO**
META	Estudios de pre-inversion
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN POLICIAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP PASCO, DISTRITO DE PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO.** **CÓDIGO DE IDEA: 341316**

1. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

1.1. Marco General

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº32185 – LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, está facultada para supervisar la calidad de la aplicación del ciclo de inversión

- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 23 de enero del 2019, mediante la cual se aprueba la Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos.
- Resolución Ministerial Nº 035-2018-EF/15, Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva Nº 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral Nº 005-2017-EF/63.01.
- Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.

1.2. Marco Específico

- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de pre inversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, colgados de la página web de la Dirección General de Programación de Inversiones Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Educación Básica Regular, a Nivel de Perfil; Ministerio de Economía y Finanzas - Dirección General de Política de Inversiones - DGPI.
- Formato 7-A, Registro de Proyecto de Inversión.
- Pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.

Las normas referidas a obras de infraestructura que son de uso obligatorio tales como:

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.

1. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar el servicio de consultoría para la formulación del Estudio de Preinversion a nivel de perfil del Proyecto de Inversión "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN POLICIAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP PASCO, DISTRITO DE PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO", Código de Idea N° 341316**

FINALIDAD PUBLICA:

Contribuir a la formación profesional policial y coadyuvar a mantener y restablecer el orden interno, prestar protección y ayuda a las personas y a la comunidad, garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio publico y privado, prevenir, investigar y combatir la delincuencia, a través de la creación de un Centro de Formación Profesional Policial (Escuela de Educación Superior Técnico Profesional Policial) en el distrito de Paucartambo, provincia de Pasco, departamento de Pasco.

2. ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional de Pasco (GORE Pasco), tiene la intención de construir e implementar, con recursos propios, la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional con sede en Pasco a favor de la Policía Nacional del Perú – Ministerio del interior, en un terreno debidamente saneado e inscrito en el Asiento 3, Rubro: Titulo de Dominio C00002, Partida Registral Pasco N° 11033787, Zona Registral N° VIII -Sede Huancayo, un área total de 113,190.268 m2 (11, 3190268 hectáreas aproximadamente), ubicado en el Sector Gochapampa, Centro Poblado de Auquimarca, distrito de Paucartambo, provincia de Pasco.

Con **Resolución Directoral N° 240 -2008-DIRGEN/EMG de 19MAR2008,** se crea la Escuela Técnico Superior de la Policía Nacional del Perú de Pasco, con sede en el distrito de Paucartambo, provincia y departamento de Pasco; dependiente de la Dirección de Instrucción y Doctrina Policial de la Policía Nacional del Perú (ahora DIREDDOC PNP), que desde el año 2008, formaron Suboficiales PNP a través de un proceso educativo integral y que no solo desarrollaron competencias, sino que éstas se encuentren sustentadas en principios axiomáticos humanistas de acuerdo al perfil académico y profesional, que han permitido poner a disposición de la sociedad, suboficiales PNP quienes en el marco de sus funciones en la lucha contra la delincuencia común y el crimen organizado, han sido asignados a diferentes unidades policiales tanto en la Región de Pasco, como al interior del país. La última promoción que albergo la EESTP PNP Pasco fue la Promoción "Integridad 2019 -I", que egresaron el 31JUL2020, ya que esta EESTP PNP dejo de funcionar en diciembre del 2020 y el terreno donde desarrollaba sus actividades, se devolvió mediante acta de entrega a la Institución Educativa N° 34026 "Daniel Alcides Carrión".

La Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú con sede en Pasco, como integrante del Sistema Educativo Policial tiene por misión, planear, organizar, coordinar y ejecutar las actividades educativas, orientadas a formar personal idóneo en conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas, para desempeñarse eficientemente como Suboficiales PNP, dentro de un marco moral, disciplinario y ético, concordante con el respeto irrestricto a los Derechos Humanos, como elemento fundamental del quehacer policial y los lineamientos de la Política Institucional.

Con **Informe Técnico N° 259 -2024-SECEJE-PNP-DIRADM/DIVINFRA-**DEPINF**-SEP de 03 OCT2024**, formulado por el Departamento de Infraestructura de la División de Infraestructura de la PNP, informa que, el terreno donado por parte del GORE Pasco al Ministerio del Interior – Policía Nacional del Perú, destinado para la construcción y equipamiento de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de Pasco, ubicado en el Sector Gochapampa, Centro Poblado de Auquimarca, distrito de Paucartambo, provincia y departamento de Pasco, es un terreno llano y óptimo para el diseño de edificaciones, su ubicación es estratégica, la cual no es vulnerable a deslizamientos, inundaciones o ataques terroristas, además, cuenta con redes de agua potable y desagüe, servicio de energía eléctrica monofásico y trifásico y con servicio de internet satelital de buena señal.

Con **Informe N° 137 -2024-DIREDDOC-PNP/DIVADM-UF de 02OCT2024**, formulado por la Unidad de Inversiones de la DIREDDOC PNP, informa que, el predio donado por parte del Gobierno Regional de Pasco, con Partida Registral N° 11033787, se encuentra ubicado en el Centro Poblado de Auquimarca, distrito de Paucartambo, provincia y departamento de Pasco, el mencionado predio cuenta con dos vías de acceso, según el siguiente detalle:

- Primera vía de acceso (vía principal): Ciudad de Cerro de Pasco – Yanahuanca – Auqimarca, duración de recorrido de DOS (02) horas y TREINTA (30) minutos aproximadamente de ida y vuelta, haciendo un total de CINCO (05) horas aproximadamente.
- Segunda vía de acceso (vía alternativa): Ciudad de Pasco – Chacayan-Auquimarca, duración del recorrido de TRES (03) horas aproximadamente de ida y vuelta, haciendo un total de SEIS (06) horas aproximadamente.

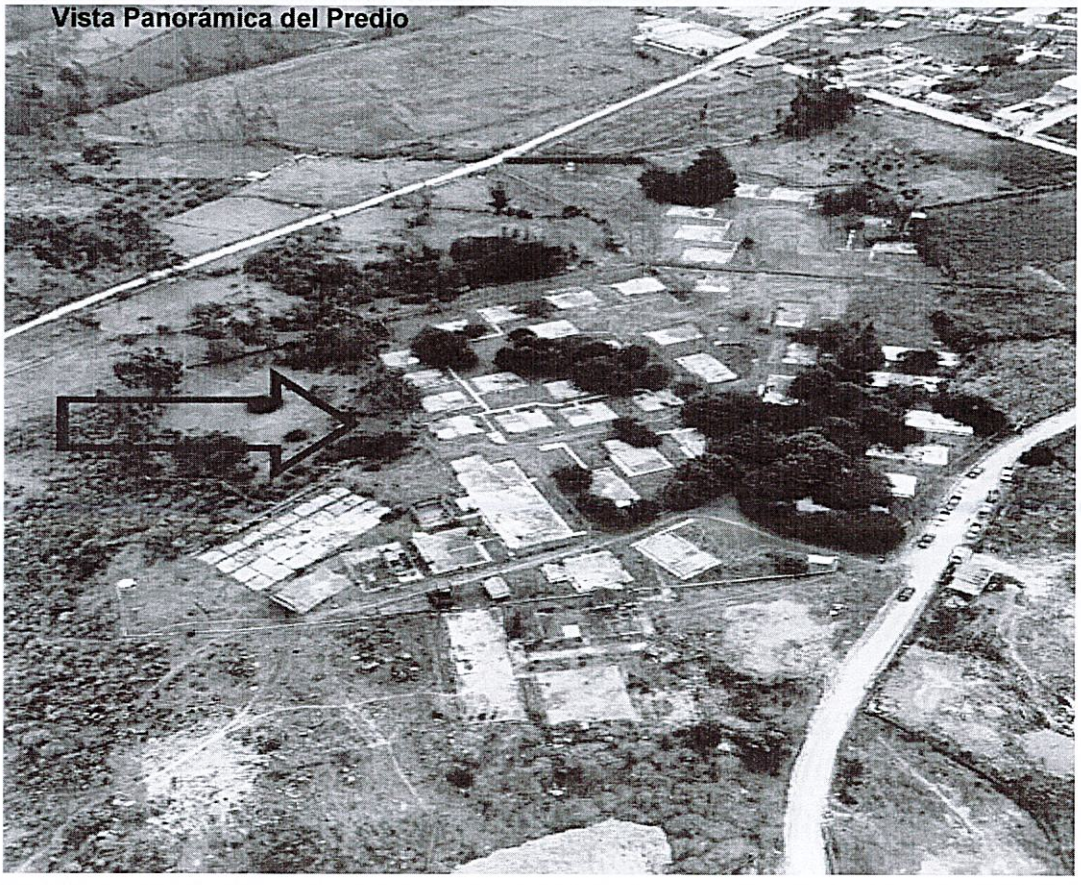
Respecto al acceso de docentes y soporte académico, se puedo verificar que el distrito de Paucartambo, se encuentra en funcionamiento el "Instituto Tecnológico Superior Paucartambo" que tiene los programas de estudio de enfermería, mecatrónica automotriz y Arquitectura de Plataformas y Servicios TI, mientras tanto, en la ciudad de Cerro de Pasco se encuentra en funcionamiento la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, el Instituto Superior Tecnológico Publico Alberto PUMAYALLA DIAZ, SENATi y otros centros de formación técnica, donde la oferta docente es mayor, a comparación de la oferta docente del distrito de Paucartambo, que es menor.

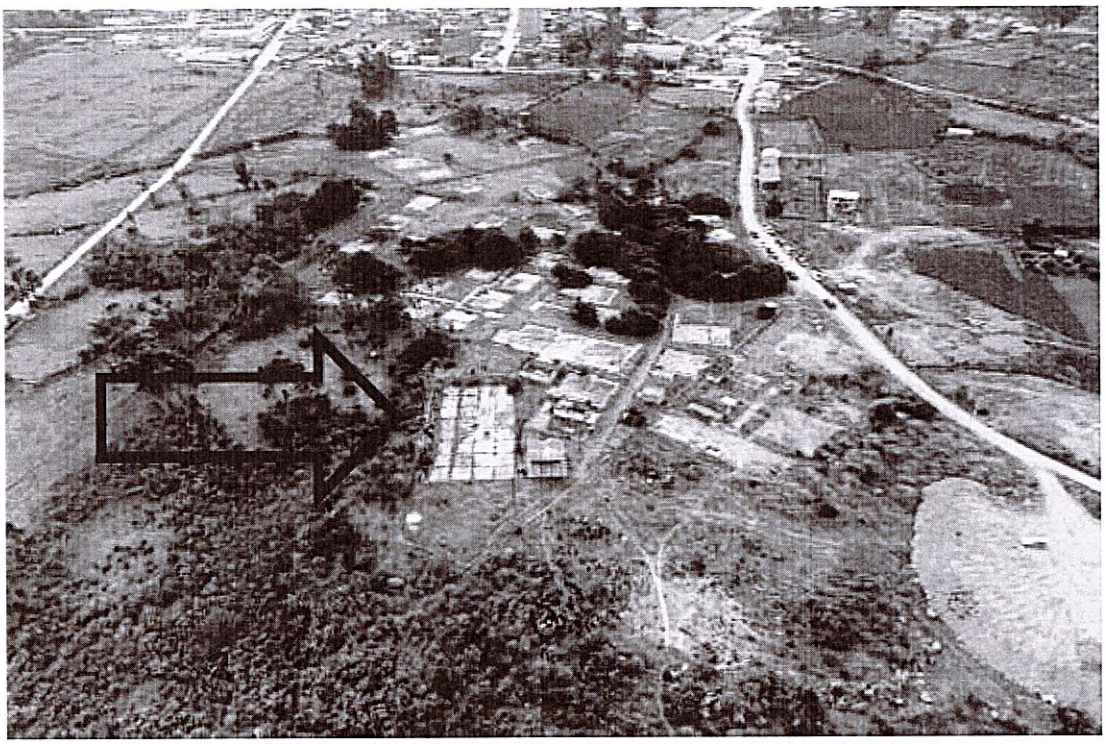
Se debe de resaltar que, el soporte académico y la calidad educativa lo compone el personal docente, por ello es de vital importancia contar con una oferta laboral de docentes en la zona de influencia del Proyecto de inversión para la EESTP PNP y con ello acreditar el servicio educativo policial.

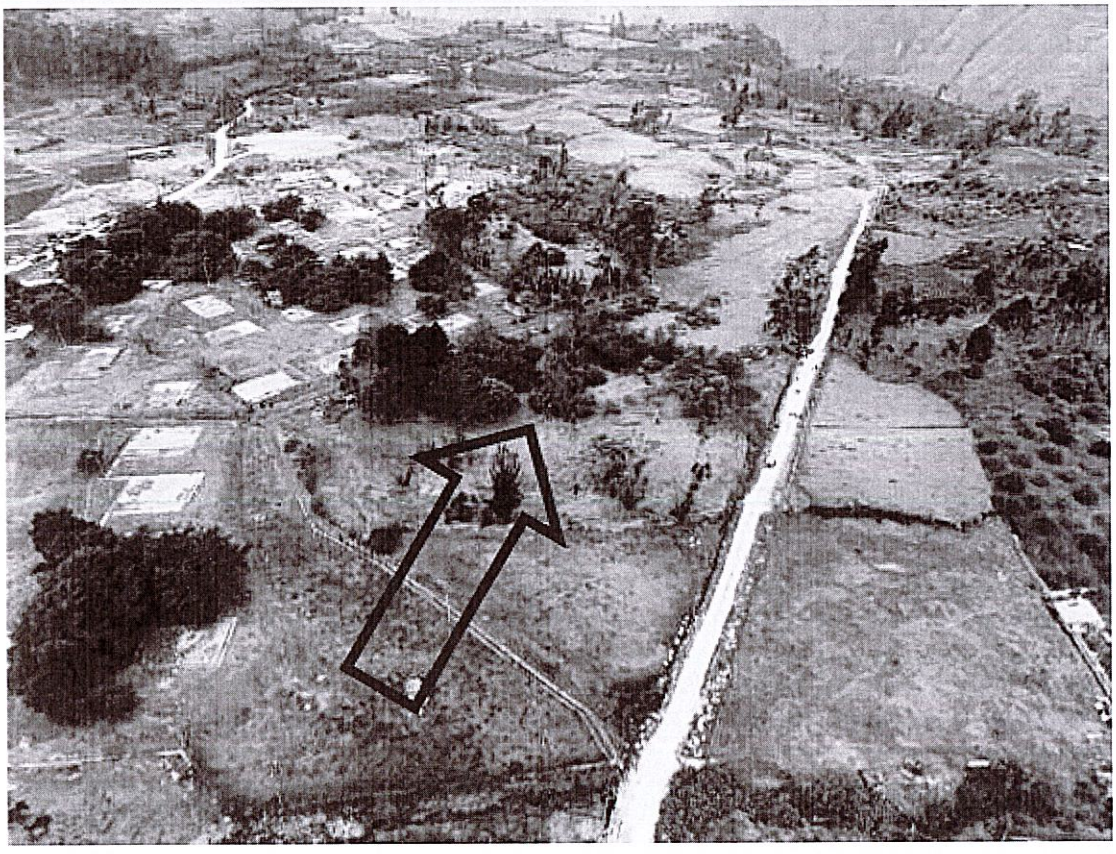
FOTOGRAFÍA DEL PREDIO

Ubicación del Centro Poblado: Auquimarca

Vista Panorámica del Predio







3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General.

Contrata a una persona natural, persona jurídica o consorcio a quien se le denominara el **CONTRATISTA**, con experiencia en la elaboración de Estudio de Preinversion a fin de que formule el Estudio de Preinversion a nivel de Perfil del proyecto denominado: "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN POLICIAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP PASCO, DISTRITO DE PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO".**

El **CONTRATISTA** deberá contar:

a. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro Servicios.
b. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano.
c. No deberá encontrase incluido en el Capitulo de inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE, tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.2. Objetivos Específicos.

Elaboración del Estudio de Preinversion sobre la base del Anexo N° 07 Contenido mínimo del Estudio de Preinversion a nivel de perfil para Proyectos de Inversión de la **Directiva N° 001 -2019-EF/63.01** Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como la guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas, versión vigente. Asimismo, de acuerdo con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en el presente termino de referencia.

Contribuir al fortalecimiento de la formación profesional policial en el departamento de Pasco.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1. Contenidos Mínimos del Estudio de Preinversion.

El contenido mínimo a desarrollar en el estudio de Preinversion a nivel de perfil para el Proyecto de Inversión denominado "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN POLICIAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP PASCO, DISTRITO DE PAUCARTAMBO, PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO**", debe de realizar de acuerdo a los puntos señalados en el Anexo N° 07 Contenido mínimo del Estudio de Preinversion a nivel de Perfil para Proyectos de Inversión de la Directiva N° 001 -2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

5.2. Metodología

La metodología que establezca el **CONTRATISTA** en el Plan de Trabajo, el cual debe guardar relación a la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas, versión vigente.

5.3. Plan de Trabajo

Para el perfeccionamiento del contrato deberá de presentar el Plan de Trabajo.

El Plan de Trabajo debe de contener la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA durante todo el proceso de la formulación del estudio de preinversion una vez suscrito el contrato, considerando para ello, coherencia, lógica entre la fecha de inicio y culminación del servicio, el cual deberá estar refrendado por el representante legal y por el personal clave – propuesto por el contratista.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del Estudio de Preinversion en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en ellos Términos de Referencia.

El Plan de Trabajo es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONTRATISTA, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

El Plan de Trabajo deberá de considerar lo siguiente:

- Caratula
- Índice de contenidos
- Marco legal y normativa técnica a aplicar
- Objetivos del Plan de Trabajo (general y especifico)
- Metodología de la formulación del Estudio, para cada módulo (*).
- Descripción de las actividades a ejecutar:
  - Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio, por cada módulo (*).
  - Cuadro donde se identifiquen los contenidos del Estudio, los tiempos de elaboración de cada ítem y los profesionales a cargo.
  - Cronograma de desarrollo de las actividades del proyecto de Inversión (Diagrama de Gantt).
  - Programación de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, estudios, evaluaciones, entre otras), detallando objetivos, entidades y funcionarios clase con los que requiere coordinar.
  - Formatos para la recopilación de información de fuentes primaria (estadística sobre prestación de los servicios, entrevistas al personal policial y a la población, inventario de mobiliario, equipos informativos, equipos especializados, vehículos, entre otros).
  - Mecanismos de control que aseguran la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo (*).
  - Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio. Incluir datos de contacto (numero de teléfono, correo electrónico) N° de colegiatura y N° de documentos de identidad.
  - Recursos físicos destinados al desarrollo del Estudio, incluir dirección, teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico empresarial.

Notas:

(*) Modulo: corresponde según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE. PE) a los capítulos de Identificación, Formulación y Evaluación.

5.4. Recursos a ser previstos por el Consultor.

El CONTRATISTA puede ser persona natural, jurídica y podrá presentarse individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina dentro del distrito de Paucartambo, provincia de Pasco, departamento de Pasco, debidamente

implementada y operativa durante el periodo de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar domicilio postal conocido distrito de Paucartambo, provincia de Pasco, departamento de Pasco, a fin de que reciba la documentación que la ENTIDAD requiera cursarle.

El CONTRATISTA deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de VEINTICUATRO (24) horas.

Estos requisitos se acreditan mediante declaración jurada simple al perfeccionamiento del contrato: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en el distrito de Paucartambo, provincia de Pasco, departamento de Pasco y el correo electrónico, lo cual deberá ser comunicado a LA ENTIDAD, por EL CONTRATISTA.

5.5. Recursos y Factibilidades a ser Provistas por LA ENTIDAD

LA ENTIDAD durante el proceso del servicio, apoyara en la recopilación solicitada para la elaboración del estudio de preinversion y determinara un profesional para el apoyo, seguimiento y monitoreo del servicio.

LA ENTIDAD puede aprobar cambio de profesional, siempre y cuando el profesional como mínimo cumpla el perfil establecido en el presente TDR. De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida a EL CONTRATISTA, dentro de los SIETE (07) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONTRATISTA es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo del entregable.

LA ENTIDAD puede brindar asistencia técnica que le solicite EL CONTRATISTA; así como ser el medio entre EL CONTRTISTA y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, para que puedan brindarse dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por EL CONTRATISTA, se realizará en los tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

LA ENTIDAD, entregara al contratista el estudio topográfico del terreno a intervenir; así como, la ficha registral del terreno saneado.

5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias.

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Ministerio de Economía y Finanzas.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias, vigentes.

5.7. Normas Técnicas.

- Normas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión deInversiones – Ministerio de Economía y Finanzas.
- Normas del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgo deDesastres – CENEPRED.
- Normas videntes del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

- Ley de Contrataciones del estado, vigente.

5.8. Impacto Ambiental

No existe algún impacto ambiental en la elaboración del servicio.

5.9. Seguros

EL CONTRATISTA debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONTRATISTA y su equipo de profesionales,pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

5.10. Prestación Accesoria a la Prestación Principal

El servicio no contara con alguna prestación accesoria.

5.11. Requerimientos del Consultor y su Personal

Requisitos y Perfil del Consultor

- El proveedor deberá ser persona natural, jurídica o consorcio con Registro Nacional deProveedores (RNP).
- El proveedor no deberá de encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado paracontratar con el Estado.
- El proveedor deberá encontrase en el rubro de la contratación.
- El contratista deberá de contemplar los protocolos de bioseguridad establecido deacuerdo a las normas vigentes.

EL CONTRATISTA, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación de los componentes del Proyecto de Inversión.

La experiencia del personal propuesto por EL CONTRATISTA, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitablemente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONTRATISTA que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado.

La relación contractual que se derive del servicio, involucra únicamente a LA ENTIDAD y aEL CONTRATISTA, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LAENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONTRATISTA.

El personal que presente EL CONTRATISTA deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los Servicios contratados, salvo casos aislados

debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONTRATISTA. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

Representación

- **Requisitos**
  - Documento que acredite fehacientemente la representación de quién suscribe la oferta.
  - 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.
  - Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que 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.

- **Acreditación**
  - Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de emisión.
  - 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
  - Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

Experiencia del Postro, Facturación

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos DIEZ (10) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios similares a los siguientes: elaboración de estudios de preinversión en marco del SNIP, elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión.

La experiencia del postor 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.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia

la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.

Requisitos y Perfil del Personal Clave Requerido para el Estudio

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

Para el perfeccionamiento del contrato, el personal clave deberá acreditar estar colegiados y habilitados.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

N°	Especialidad	Profesión Requerida	Cantidad
1	Jefe del Proyecto	Economista o ingeniero Economista	1
2	Especialista en formulación de inversiones	Economista o ingeniero Economista	1
3	Asistente de formulación de inversiones	Economista	1
4	Especialista en diseño Arquitectónico	Arquitecto	1
5	Especialista en diseño Estructural	Ingeniero civil	1
6	Especialista en instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	1
7	Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista	1
8	Especialista en estudio ambiental	Ingeniero Ambiental	1

9	Especialista en instalaciones de Red de data	Ingeniero en Sistemas	1
10	Especialista en metrados, costos y presupuesto	Ingeniero Civil o Economista	1
11	Especialista en temas sociales	Sociólogo o Ingeniero Industrial	1
12	Personal de apoyo en las encuestas	Economista o Administrador	3

❖ **Jefe del Proyecto**

Responsabilidades

- Liderar la elaboración del Estudio de Preinversión.
- Liderar la elaboración del anteproyecto arquitectónico, especialidades de Estructuras, eléctricas, sanitarias y demás estudios complementarios para la elaboración del Estudio de Preinversión.
- Firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.
- Sustentar el Estudio de Preinversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- Asistir a las reuniones programas con la entidad para la presentación de los entregables que comprende la elaboración del Estudio de Preinversión.

❖ **Especialista en Formulación de Inversiones**

Responsabilidades

- Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.
- Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios, y el riesgo a intervenir con el Proyecto de inversión.
- Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.
- Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación.
- Acompaña, apoya y participa en la elaboración del Plan de Capacitación para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios.
- Coordinar y organizar las actividades con todos los profesionales del equipo para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo Nº 07 Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión de la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sustentar toda documentación de su especialidad, ante el supervisor del estudio.
- Brindar pautas y alcances en el planteamiento técnico de las alternativas.
- Analiza los medios fundamentales para el planteamiento de la alternativa de solución, los cuales servirán de insumo para la alternativa técnica del proyecto y determinación del presupuesto.
- Representar al Equipo Técnico del Estudio en las actividades relacionadas al desarrollo del Estudio de Preinversión.
- Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.
- Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo con los demás miembros del equipo técnico.

- Apoyar en la estructuración y consolidación del Estudio de Preinversión.
- Firmar todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.

❖ **Asistente de formulación de inversiones**

Responsabilidades

- Apoyar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

❖ **Especialista en Arquitectura**

Responsabilidades

- Elaborar el programa arquitectónico, panel fotográfico del predio, plano de ubicación y localización, planos de distribución, planos de cortes y elevaciones, perspectiva en 3D y memoria descriptiva de arquitectura para la alternativa de solución propuesta, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Realizar el dimensionamiento de áreas en coordinación con las áreas usuarias (GORE PASCO).
- Participar en la formulación de los capítulos del estudio de preinversión (Identificación, Formulación y Evaluación), según corresponda.

❖ **Especialista en Estructuras y de Estudios de Ingeniería**

Responsabilidades

- Elaborar el anteproyecto arquitectónico y estructural (metrados, presupuesto, ACU, recursos, memorias de cálculo, y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Participar en la formulación de los capítulos del estudio de preinversión (Identificación, Formulación y Evaluación), según corresponda.

❖ **Especialista en instalaciones Sanitarias**

Responsabilidades

- Realizar el diseño técnico detallado de las instalaciones sanitarias, incluyendo sistemas de abastecimiento de agua potable, redes de alcantarillado y sistemas de desagüe pluvial.
- Compatibilizar la propuesta con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Elaborar planos y especificaciones técnicas conforme a las normativas y estándares vigentes.
- Evaluar y seleccionar los materiales y equipos sanitarios más adecuados para el proyecto, considerando aspectos técnicos, económicos y de sostenibilidad.
- Garantizar que todos los materiales cumplan con las normas de calidad y seguridad.
- Elaborar presupuestos detallados para las instalaciones sanitarias, incluyendo costos de materiales, mano de obra y contingencias.
- Presentar documentación técnica completa, incluyendo memorias descriptivas, cálculos de abastecimiento, cálculos de red de agua y desagüe, cálculos hidráulicos, etc.
- Asegurar el cumplimiento de todas las normativas y reglamentaciones aplicables a las instalaciones sanitarias, tanto nacionales como

internacionales.

❖ **Especialista en Instalaciones eléctricas**

Responsabilidades

- Realizar el diagnóstico técnico y situacional de las necesidades eléctricas del proyecto, evaluando las condiciones existentes y los requerimientos futuros.
- Identificar las áreas críticas y oportunidades de mejora en las instalaciones eléctricas actuales.
- Realizar estudios de factibilidad técnica y económica de las propuestas de instalaciones eléctricas, considerando la viabilidad del proyecto desde el punto de vista técnico, financiero y ambiental.
- Evaluar diferentes alternativas tecnológicas y metodológicas para seleccionar la más adecuada para el proyecto.
- Desarrollar los planos y especificaciones técnicas necesarias para el proyecto de preinversión, asegurando el cumplimiento de las normativas eléctricas nacionales e internacionales.
- Detallar los componentes y sistemas eléctricos propuestos, incluyendo equipos, cableados y sistemas de protección.
- Elaborar un presupuesto detallado para la implementación de las instalaciones eléctricas, considerando costos de materiales, equipos y mano de obra.
- Proporcionar un análisis de costos-beneficios de las diferentes alternativas propuestas.
- Identificar y evaluar los posibles riesgos asociados a las instalaciones eléctricas, proponiendo medidas de mitigación y prevención.
- Considerar factores de seguridad, confiabilidad y sostenibilidad en todas las etapas de la formulación del proyecto.
- Elaborar el informe técnico final del proyecto de preinversión, presentando los resultados del diagnóstico, análisis de factibilidad, planes y presupuesto.
- Incluir recomendaciones y conclusiones que justifiquen la viabilidad y beneficios de la inversión propuesta.

❖ **Especialista en estudio ambiental**

Responsabilidades

- Realizar una evaluación ambiental inicial para identificar los impactos potenciales del proyecto sobre el medio ambiente.
- Analizar el contexto ambiental del área del proyecto, incluyendo factores físicos, biológicos y socioeconómicos.
- Identificar, predecir y evaluar los impactos ambientales negativos y positivos que el proyecto podría generar.
- Utilizar metodologías reconocidas y herramientas de evaluación para cuantificar y calificar los impactos.
- Desarrollar medidas y estrategias de mitigación para minimizar los impactos negativos del proyecto.
- Proponer alternativas de diseño y operación del proyecto que sean ambientalmente sostenibles.
- Formular planes de manejo ambiental detallados que incluyan medidas de prevención, mitigación, compensación y monitoreo.
- Diseñar programas de monitoreo ambiental para evaluar la efectividad de las medidas propuestas.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas ambientales locales, nacionales e internacionales aplicables al proyecto.

❖ **Especialista en instalaciones de Red de data**

Responsabilidades

- Evaluar la viabilidad técnica y económica de las distintas opciones para el diseño e implementación de la red de datos.

- Comparar alternativas tecnológicas y metodológicas para seleccionar la más adecuada según los objetivos y limitaciones del proyecto.
- Elaborar el diseño preliminar del sistema de red de datos, incluyendo la topología, arquitectura y especificaciones técnicas.
- Definir los componentes y equipos necesarios, tales como servidores, switches, routers y puntos de acceso, entre otros.
- Desarrollar un presupuesto detallado para la implementación de la red de datos, considerando costos de hardware, software, instalación y mantenimiento.
- Realizar un análisis de costos-beneficios de las diferentes alternativas propuestas, justificando la elección de la opción más eficiente.
- Identificar y evaluar los riesgos asociados al diseño e implementación de la red de datos, proponiendo medidas de mitigación y prevención.
- Incluir consideraciones de seguridad, confiabilidad y escalabilidad en todas las etapas del proyecto.
- Revisar y validar todos los documentos técnicos relacionados con la red de datos, garantizando su coherencia y precisión.
- Coordinar con otros especialistas para asegurar una integración adecuada de la red de datos en el proyecto global.
- Redactar el informe técnico final del proyecto de preinversión, presentando los resultados del diagnóstico, el análisis de factibilidad, el diseño preliminar y el presupuesto.

❖ **Especialista en metrados, costos y presupuesto**

Responsabilidades

- Realizar el metrado detallado de todas las partidas y componentes del proyecto, asegurando una cuantificación precisa de los materiales, mano de obra y equipos necesarios.
- Utilizar métodos y herramientas actualizadas para garantizar la exactitud y confiabilidad de los metrajes.
- Analizar y desglosar los costos directos e indirectos del proyecto, considerando todos los factores que influyen en el costo total, como materiales, mano de obra, equipos, transporte, entre otros.
- Realizar estudios de mercado para obtener precios actualizados y competitivos de los insumos necesarios.
- Elaborar el presupuesto detallado del proyecto, integrando los costos de todas las partidas y componentes.
- Incluir contingencias y márgenes de seguridad para abordar posibles imprevistos y variaciones en los costos.
- Proporcionar un análisis de costos-beneficios para justificar la inversión propuesta.
- Revisar y validar todos los documentos relacionados con los metrajes, costos y presupuestos, garantizando su coherencia y precisión.
- Colaborar con otros especialistas para asegurar que los costos y presupuestos estén alineados con los objetivos y restricciones del proyecto.

❖ **Especialista en temas sociales**

Responsabilidades

- Facilitar talleres participativos con los involucrados del proyecto de inversión
- Levantar información de campo en el ámbito de influencia del proyecto de inversión
- Coordinación y levantamiento de actas de compromiso con los involucrados del proyecto de inversión.
- Sistematización de información primaria.

Participar en la formulación en el capítulo del estudio de preinversión (Identificación).

2	Entregable 2	Estudio de Preinversión: Aspectos Generales e Identificación	A los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de la orden de servicio.
3	Entregable 3	Estudio de Preinversión: Formulación (análisis técnico completo, gestión del proyecto, costos a precios de mercado) y Evaluación, asimismo las conclusiones y evaluaciones.	A los sesenta (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica de aprobación del diseño arquitectónico del proyecto.
4	Entregable 4	Estudio de Preinversión completo	A los sesenta (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica de aprobación técnica del Segundo Entregable.

EL CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La notificación electrónica de la aprobación del diseño arquitectónico del proyecto (requisito para que inicie el Entregable 3), así como de la aprobación técnica del Segundo Entregable (requisito para que inicie el Entregable 4), será comunicado al correo oficial de EL CONTRATISTA, enviado a través del correo electrónico del Área de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del GORE Pasco, sgepi@regionpasco.gob.pe

5.13. Productos o Entregables

Los entregables a presentar son los siguientes:

5.13.1. Entregable N° 01: Plan de trabajo

5.13.2. Entregable N° 02: Estudio de preinversion: Aspectos Generales e Identificación

El contenido minio se detalla a continuación:

❖ **Personal de apoyo en las encuestas**

Responsabilidades

- Planificación de la encuesta: segmentación, tiempo de la encuesta
- Aplicar las encuestas correspondientes al proyecto de inversión, según las instrucciones.
- Digitalización de datos recopilados en campo.
- Capacidad analítica/iniciativa

Procedimientos para el cambio de personal ofrecido, por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas

Para la presentación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio, el consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitiendo cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el consultor deberá promover a LA ENTIDAD, por escrito, elcambio de personal con diez (10) días calendarios de anticipación a la fecha en que se presente el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas,así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al consultor obtener puntaje.

5.12. Lugar y Plazo de Prestación de la Consultoría

Lugar

EL lugar des servicio de consultoría se dará en el distrito de Paucartambo, provincia de Pasco, departamento de Pasco.

Plazo

El Plazo total de prestación del servicio es de **HASTA CIENTO VEINTE (120) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificada la orden de servicio.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la formulación del Estudio de Preinversión (que incluye también la elaboración del Plan de Trabajo), no incluye los plazos que LA ENTIDAD y la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del GORE Pasco requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del GORE Pasco determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Prestación de los Entregables

N°	Entregable	Producto	Plazo Máximo de Prestación
1	Entregable 1	Plan de Trabajo	A los Diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

Identificación

El propósito del presente módulo es determinar todas las condicionantes que conllevaron a identificar una problemática en la prestación actual de los servicios, para luego proponer las alternativas de solución que conllevarían a corregir dicha situación negativa.

Para este capítulo deberá de realizar los hitos considerados en el Anexo Nº 07 Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, versión vigente.

Siendo los siguientes puntos en el Capítulo de Identificación:

a) Diagnostico.
b) Definición del problema central, sus causas y efectos.
c) Planteamiento del proyecto.

El desarrollo debe de ser por cada unidad considerado en el Complejo Policial, considerando todos los factores para la prestación de servicio (infraestructura, equipamiento, organización y personal), considerando información primaria y secundaria, así como cuadros estadísticos.

Se entregará como parte de los anexos lo siguiente:

- Estudio Mecánica de Suelos (Anexo 01).
- Informe de análisis de estimación del riesgo vulnerabilidad y evaluación medio ambiental (Anexo 02).
- Inventario de mobiliario y equipo existente.
- Actas de reunión de las visitas de campo.
- Formatos de levantamiento de información, debidamente suscritos por la Escuela de Educación Superior PNP – Paucartambo – Pasco.
- Instrumentos de apoyo utilizados (cuestionarios, entrevistas, encuestas, inventario de equipamiento y mobiliario, etc).
- Panel fotográfico.

5.13.3. Entregable N° 03: Estudio de Preinversion: Formulación (Análisis Técnico Completo, Gestión del Proyecto, Costos a Precios de Mercado), evaluación, conclusiones y recomendaciones.

Formulación:

Para este capítulo deberá de realizar los hitos considerados en el Anexo Nº 07 Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, versión vigente.

Se continuará con el análisis técnico del proyecto (diseño preliminar) en base al diseño arquitectónico que cuenta con opinión favorable por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del GORE PASCO se desarrollará las especialidades de estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, así como el

dimensionamiento del equipamiento necesario para el adecuado funcionamiento de cada unidad policial que albergará el complejo policial, así como las metas físicas.

Para culminar el capítulo de formulación; asimismo, deberá de realizar la gestión del proyecto y costos del proyecto a precios de mercado (de inversión, de reposiciones y de operación y mantenimiento).

En relación a los costos, se deberá de estimar a nivel de componentes y subcomponentes del proyecto.

Los costos de infraestructura, deberán ser estimados en m2, por cada tipo de intervención y distinguiendo obras principales, obras exteriores, obras complementarias u otros. Asimismo, los costos referenciales deberán ser por zona geográfica obtenida de CAPECO y revista S10, además de considerar cotizaciones de transporte de equipo y materiales.

Se entregará como parte de los anexos lo siguiente:

- Memoria descriptiva de Estructuras (Anexo 04)
- Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas - Comunicaciones (Anexo 05).
- Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias (Anexo 06).
- Factibilidad de servicios sanitarios y eléctricos.
- Dimensionamiento de equipamiento y mobiliario y vehículos en funciónal funcionamiento de cada unidad policial.
- Plano de distribución del equipamiento y mobiliario.
- Especificaciones técnicas del equipamiento y mobiliario.
- Estructura de costos.
- Cotizaciones de equipamiento.

Evaluación

Para este capítulo deberá de realizar los hitos considerados en el Anexo Nº 07 Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, versión vigente.

Siendo los siguientes puntos en el Capítulo de Evaluación:

a) Evaluación Social.
b) Análisis de Sostenibilidad.
c) Financiamiento de la inversión del proyecto.
d) Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.

5.13.4. Entregable N° 04: Estudio de Preinversión Completo

Se presentará el estudio de Preinversión completo en el cual se detallará todos los puntos señalados en el Anexo Nº 07 Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, versión vigente.

Asimismo, se presentará el Formato 07 A Registro de Proyecto de Inversión de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, versión vigente, llenado.

EL CONTRATISTA debe de garantizar la consistencia del Estudio de Preinversión completo, donde que a pesar de contar con aprobación y

pago como Entregables 2 y 3, respectivamente, pueden estar sujetos a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia técnica del Proyecto de Inversión.

5.14. Otras Obligaciones del Consultor

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONTRATISTA, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en elpresente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliarque garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajosque ejecute su personal.
- EL CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- EL CONTRATISTA está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- EL CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a la profesional de la consultoría que designará LA ENTIDAD.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales EL CONTRATISTA; las que se complementarán con los aquí listados.

5.15. Adelantos

No se considerará adelanto

5.16. Subcontratación

No se aplica

5.17. Confidencialidad

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia

consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

5.18. Propiedad Intelectual

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de los todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONTRATISTA no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONTRATISTA la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

5.19. Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

EL CONTRATISTA estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe LA ENTIDAD, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

Se verificará que:

- EL CONTRATISTA levante la totalidad de las observaciones que pudieran formularle LA ENTIDAD, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- EL CONTRATISTA rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule LA ENTIDAD, sin reconocimiento de mayores gastos.
- EL CONTRATISTA, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el personal que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- EL CONTRATISTA efectúe coordinaciones orientadas a minimizar, las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial delos documentos técnicos por parte de LA ENTIDAD.
- EL CONTRATISTA formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Durante el servicio EL CONTRATISTA cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.

5.20. Forma de Pago

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables), según el siguiente cuadro:

Porcentaje de Pago de los Entregables

Pagos	% De Pago	Entregable Relacionado	Condición principal para el pago
Pago 1	15%	Entregable 1	Conformidad del **ENTREGABLE N° 01** emitida por el personal que se designe por el Área Usuaria – GORE Pasco, previa acta y/o informe de opinión técnica favorable del Plan de Trabajo.
Pago 2	30%	Entregable 2	Conformidad del **ENTREGABLE N° 02** emitida por el personal que se designepor el Área Usuaria – GORE Pasco, previa acta y/o informe de opinión técnica favorable del diseño arquitectónico del proyecto emitido por la DIVINFRA PNP- DIREDDOC PNP.
Pago 3	15%	Entregable 3	Conformidad del **ENTREGABLE N° 03** emitida por el personal que se designepor el Área Usuaria – GORE Pasco, previa acta y/o informe de opinión técnica favorable de las memorias descriptivas de estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas - emitido por la DIVINFRA PNP, DIREDDOC PNP.
Pago 4	30%	Entregable 4	Conformidad y Viabilidad del **ENTREGABLE N° 04** emitida por el personal que se designe por el Área Usuaria – GORE Pasco.

EL CONTRATISTA debe presentar los Entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, **sito en Calle 5 de octubre - Edificio Estatal N° 1, distrito de Yanacancha, Provincia y departamento de Pasco**, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

e) Carta dirigida al jefe de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.

f) Entregable que corresponda, en dos (02) ejemplares físico originales, una (01) copia yun (1) CD o DVD o USB con los archivos digitales, así como, en versión PDF con la firma del especialista, según las características requeridas de presentación.
A excepción del 4to Entregable que dado la aprobación presentará cuatro (04) ejemplares originales y una (01) copia, incluye anexos. Asimismo, entregará un (1) CD o DVD o USB con los archivos digitales, así como, en versión PDF con la firma del especialista, según las características requeridas de presentación.

g) Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, decorresponder.

h) Cada entregable deberá ser suscrito en todas sus hojas por EL CONTRATISTA;asimismo, acompañado por cada especialista de acuerdo a su especialidad.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad del entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.

5.21. Formula de Reajuste

No aplica

5.22. Penalidades

La establecida en el artículo 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras Penalidades Aplicables

En el caso, que EL CONTRATISTA efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el inciso 161.2 del Art. 161° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

No obstante, los plazos que EL CONTRATISTA requiera para subsanar nuevas observaciones, o para corregir observaciones no subsanadas, que se deriven ambas del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; sí se considerarán como atraso en la ejecución del servicio, lo que conllevará a la aplicación inmediata de la penalidad por mora en dicho entregable.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONTRATISTA y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

Asimismo, habrá las siguientes penalidades:

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo (*)	Aplicación	Procedimiento
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA ENTIDAD.	Media (0.5) UIT	Por profesional y por cada inasistencia, a cada reunión convocada.	a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) El Área de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión – GORE Pasco comunica al área competente de LA ENTIDAD la(s) inasistencia(s).

EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud de LA ENTIDAD.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA ENTIDAD solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico. b) EL CONTRATISTA remite informe de avance vía correo electrónico y/o vía formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de LA ENTIDAD.
El CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo (1er Entregable) aprobado por LA ENTIDAD.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del 1er Entregable, con documentación correspondiente, en coordinación con LA ENTIDAD.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión –GORE Pasco no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) El Área de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión –GORE Pasco comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
No cumple con: i) la disposición de unaoficina, ii) el equipamiento y software requerido, iii) la comunicación del domicilio postal en Lima, conforme a loestablecido en los términos de referencia.	Una (1) UIT	Por inspección realizada	a) El Área de Infraestructura – GORE Pasco verifica cumplimiento de estos requisitos. En caso corresponda, el Área de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión – GORE Pasco comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas en cada pago.
(**) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.
NOTAS: Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.

5.23. 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, según lo prevé el artículo 173° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, sí estos son observados.

EL CONTRATISTA no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

5.24. Sistema de Contratación

El sistema de contratación es a **suma alzada**.

5.25. Requisitos de Calificación

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente). Los requisitos de calificación propuestos son los siguientes:

3.2. REQUSIITOS DE CALIFICACION

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

a. Un (01) - <u>jefe del Proyecto</u>

Experiencia Laboral

- Experiencia específica mínima acumulada de cinco (05) años como responsable de Unidad Formuladora y/o jefe de proyecto en elaboración de estudios de preinversión y/o Gerente de proyecto y/o coordinación de proyectos de inversión en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (perfil, pre factibilidad y/ factibilidad), que incluyan componente de edificaciones.
- Durante este periodo se requiere por lo menos un (01) año de experiencia como gerente y/o jefe y/o coordinador y/o proyectista en beneficio de la Policía Nacional del Perú y/o Marina de Guerra del Perú y/o Fuerza Aérea del Perú y/o Ejercito del Perú. Los cuales acreditará mediante ficha de viabilidad o Formato INVIERTE.pe o certificado de trabajo o constancia de trabajo.

b. Un (01) - <u>Especialista en Formulación de Inversiones</u>

Experiencia Laboral

- Experiencia específica mínima acumulada de cuatro (04) años como especialista en Formulación y/o evaluación de Proyectos de pre inversión y/o Responsable de Unidad Formuladora y/o Especialista en seguimiento de ejecución física y financiera de proyectos en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel estudios de pre inversión y estudios definitivos (expedientes técnicos y documentos equivalentes).
- Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como formulador y/o proyectista en al menos dos (02) inversiones (proyectos de inversión o IOARR) en beneficio de la Policía Nacional del Perú y/o Marina de Guerra del Perú y/o Fuerza Aérea del Perú y/o Ejercito del Perú (que incluya componente de edificaciones). Los cuales acreditará mediante ficha de viabilidad o Formato de aprobación.

c. Un (01) - <u>Especialista en Arquitectura</u>

<u>Experiencia Laboral</u>

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años como parte del equipo de formulación, proyectista y/o evaluación en la especialidad de arquitectura o Arquitecto de Estudios de Preinversión en el marco en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (perfil, pre factibilidad y/ factibilidad), y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión.
- Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como arquitecto o especialista en arquitectura en la formulación de dos (02) estudios de preinversión o estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión en beneficio de la Policía Nacional del Perú y/o Marina de Guerra del Perú y/o Fuerza Aérea del Perú y/o Ejercito del Perú (que incluya componente de edificaciones).

d. Un (01) - <u>Especialista en Estructuras y de Estudios de Ingeniería</u>

Experiencia Laboral

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años como parte del equipo de formulación, proyectista y/o evaluación en la especialidad de estructuras de Estudios de Preinversión en el marco en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (perfil, pre factibilidad y/ factibilidad), y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión.
- Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como Ingeniero Civil en la formulación de dos (02) estudios de preinversión o estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión en beneficio de la Policía Nacional del Perú y/o Marina de Guerra del Perú y/o Fuerza Aérea del Perú y/o Ejercito del Perú (que incluya componente de edificaciones).

e. Un (01) - Especialista en instalaciones Sanitarias

Experiencia Laboral

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años como parte del equipo de formulación, proyectista y/o evaluación en la especialidad de estructuras de Estudios de Preinversión en el marco en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (perfil, pre factibilidad y/ factibilidad), y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión.
- Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como Ingeniero Civil en la formulación de dos (02) estudios de preinversión o estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión en general.

f. Un (01) - Especialista en Instalaciones eléctricas

Experiencia Laboral

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años como parte del equipo de formulación, proyectista y/o evaluación en la especialidad de estructuras de Estudios de Preinversión en el marco en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (perfil, pre factibilidad y/ factibilidad), y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión.
- Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como Ingeniero Civil en la formulación de dos (03) estudios de preinversión o estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión en general.

g. Un (01) - Especialista en estudio ambiental

Experiencia Laboral

- Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como parte del equipo de formulación, proyectista y/o evaluación en la especialidad de ingeniería ambiental de Estudios de Pre Inversión en el marco en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (perfil, pre factibilidad y/ factibilidad), y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión.
- Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como Ingeniero Ambiental en la formulación de dos (02) estudios de preinversión o estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos

	de inversión en general. **h. Un (01) - <u>Especialista en instalaciones de Red de data</u>** **<u>Experiencia Laboral</u>** - Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como parte del equipo de formulación, proyectista y/o evaluación en la especialidad de estructuras de Estudios de Preinversión en el marco en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (perfil, pre factibilidad y/ factibilidad), y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión. - Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como Ingeniero Civil en la formulación de dos (02) estudios de preinversión o estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión en general. **i. Un (01) - <u>Especialista en metrados, costos y presupuesto</u>** **<u>Experiencia Laboral</u>** - Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como parte del equipo de formulación, proyectista y/o evaluación en la especialidad de estructuras de Estudios de Preinversión en el marco en marco del SNIP o INVIERTE.PE a nivel de perfil y/o factibilidad y/o fichas técnicas de estudios (perfil, pre factibilidad y/ factibilidad), y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión. - Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como Ingeniero Civil en la formulación de dos (02) estudios de preinversión o estudios definitivos o expedientes técnicos en proyectos de inversión en general. **j. Un (01) - <u>Especialista en temas sociales</u>** **Experiencia <u>Laboral</u>** - Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años como parte del equipo de formulación y/o evaluación en el marco en marco del SNIP o INVIERTE.PE. - Estudios culminados de post grado en gestión pública, conocimiento de políticas públicas. - Experiencia en elaboración de diagnósticos socio económicos, levantamiento y sistematización de información (mínimo 05 proyectos de infraestructura). - Disposición de trabajo en equipos interdisciplinarios. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. 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.
A.2.	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

a. Un (01) - Jefe del Proyecto

Requisitos:

Título Profesional como **Ing. Civil o Arquitecto o Economista o Ing. Economista.**

b. Un (01) - Especialista en Formulación de Inversiones.

Requisitos:

- Título Profesional, como **Economista o Ing. Economista titulado.**
- El profesional deberá estar titulado, colegiado y habilitado.
- Con certificación y/o diplomado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o Obras Publicas.
- Conocimiento en: KANBAN y SCRUM, Contratos estándar NEC 3 & NEC 4, SIAF, SIGA y SEACE
- Preparación en: Design Thinking, Elaboración PEI y POI con Balanced Scorecard, Preparación en Project Management Professional (PMP) - Project Management Office (PMO).

c. Un (01) - Especialista en Arquitectura.

Requisitos:

Título Profesional como **Arquitecto**.

d. Un (01) - Especialista en Estructuras y de Estudios de Ingeniería.

Requisitos:

Título Profesional como **Ingeniero Civil.**

e. Un (01) - Especialista en instalaciones Sanitarias.

Título Profesional como **Ingeniero Civil.**

f. Un (01) - Especialista en Instalaciones eléctricas.

Título Profesional como como **Ingeniero Eléctrico.**

g. Un (01) - Especialista en estudio ambiental.

Título Profesional como como **Ingeniero Ambiental.**

h. Un (01) - Especialista en instalaciones de Red de data

Título Profesional como como **Ingeniero Electrónico.**

i. Un (01) - Especialista en metrados, costos y presupuesto.

Título Profesional como **Ingeniero Civil.**

j. Un (01) - Especialista en temas sociales.

Título Profesional como **Economista y/o carreras a fines**

Acreditación:

El titulo 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/

En caso e 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave

	propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **Importante** ***Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).***
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DIECISISETE CON 60/100 SOLES (S/ 883 017.60)**, 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. **Se considerará servicios similares a los siguientes**: elaboración de estudios de Preinversión en marco del Invierte Pe, elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de inversión, según la Directiva N° 001-2019-EF/63.01; en proyectos en general. Acreditación: *La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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*[13]. ***Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".*** *En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el* ***Anexo N° 10*** *referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.* *En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.* *En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.* *Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las*

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	obligaciones se ejecutaron en partes iguales. *Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.* *Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el* ***Anexo N° 11.*** *Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.* *Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el* ***Anexo Nº 10*** *referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.* ***Importante*** • *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

ANEXO 2.

Item	ACTIVIDADES	Meses			
		1	2	3	4
1	**PRELIMINARES**				
1.01	Presentación de Plan de Trabajo, Recopilación de información.	■			
1.02	Presentación de primer entregable	■			
2	**CAMPO**				
2.01	Recopilación de data	■			
3	**GABINETE**				
3.01	Costos, Presupuestos de bienes, y otros componentes		■	■	
4	**(Formato N° 06-B)**				
4.01	I. DATOS GENERALES		■		
4.02	II. IDENTIFICACIÓN		■		
4.03	Presentación de segundo entregable		■		
4.04	III. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN			■	
4.05	IV. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO			■	■
4.06	V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			■	■
4.07	Presentación de tercer entregable				■
4.08	VI. ANEXOS				■
5	**PRESENTACION**				
5.01	Presentacion de entregable último				■

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[80] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1´320, 376.00 (UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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[14]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad[15] M >= **S/ 1´320, 376.00:** **80 puntos** M >= **S/ 900, 000.00** y < S/ **1´320, 376.00** **60 puntos** M > **S/ 883, 584.00** y < S/ **1´000,000.00** **50 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[20] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Metodología: - Presentación del plan de trabajo, que describa detalladamente las actividades preliminares, fases de campo, fase de gabinete para la ejecución	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **20 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

[15] Para postores que declaren en el anexo Nº 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, deberán acreditar el 25% del monto facturado requerido.

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	del servicio, el organigrama de profesionales y la matriz de responsabilidades del personal. - Recursos a emplear. - Flujo de actividades. - Cronograma de Participación del personal - Cronograma Gantt inicial del servicio. - Aportes a los términos de referencia. Empleo de Software de Ingeniería. alcances de los softwares a utilizar, software para la arquitectura (AutoCAD), Software para las estructuras (REVIT DE AUTODESK y ETABS), ámbito de aplicación. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	**0 puntos**

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el 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
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 7)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[17]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[18], 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

---

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

[18] La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], *adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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[19]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

---

[19] 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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[20].

[20] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[21]		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.

[21] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[22] 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.

[23] Ibídem.

[24] Ibídem.

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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[25]] 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].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño

[25] En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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 Nº 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100%[28]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1 Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	Consorciado 2 Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[29]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[30]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[31]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

- *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

[29] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

[30] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

[31] El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[32] 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.

[32] 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

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 Nº 5****.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[33]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[34]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[35] DE:	MONEDA	IMPORTE[36]	TIPO DE CAMBIO VENTA[37]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[38]
1										
2										

[33] 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.

[34] 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.

[35] 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"*.

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

[37] 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.

[38] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[33]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[34]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[35] DE:	MONEDA	IMPORTE[36]	TIPO DE CAMBIO VENTA[37]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[38]
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 Nº 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 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 ITEM [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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 Nº 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 ITEM [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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
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 ITEMS, 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 Nº 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 18-2024-CS-GRP-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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