

BASES INTEGRADAS 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-GR.CAJ-GSRJ-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION
PRIMARIA EN LA I.E N°16002. DISTRITO DE JAEN,
PROVINCIA DE JAEN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.**

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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>

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
RUC N° : 20368807916
Domicilio legal : JR. TAHUANTINSUYO N°765- JAÉN
Teléfono : 076-463056
Correo electrónico : gsrjlogistica@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E N°16002. DISTRITO DE JAEN, PROVINCIA DE JAEN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°398-2023-GR.CAJ-GSRJ el 25/07/2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DE TERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto es gratuito en la Unida de Logística y Patrimonio cito en la Calle Tahuantinsuyo N°765 Jaén.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto legislativo N° 1432.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por el Decreto Supremo 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21/01/2019.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado cuyo texto Único Ordenado, ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva N° 005-2012GR.CAJ.GRPPAT/SGDI, Normas para la Ejecución de Obras bajo la Modalidad de Administración Directa en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley N° 30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, modificada por el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2022.
- Código Civil supletoriamente aplicaciones para la ejecución de Obras Públicas.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por D. Supremo N° 032-2018-PCM.
- Directiva N° 012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Directiva N° 011-2016 CG/CPROD, Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Directiva N° 007-2019GR.CAJ.GRI/SGE Lineamientos para la Elaboración, Evaluación, y Aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional Cajamarca.

- “TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Publicada 06/10/2022.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus Modificatorias.
- Ley N° 31638; LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 31639; LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- LEY N° 31640; LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 26572 Ley General de Arbitraje
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Publicada 06/10/2022.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus Modificatorias.
- Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Directivas del OSCE
- Código 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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

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/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada eSOLES. 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
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos 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.*

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.5. 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 mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Jaén cito en la calle Tahuantinsuyo N°250.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del UNIDAD FORMUALDORA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Jaén, sito en la Calle Tahuantinsuyo N° 765- Jaén.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO N° 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA (Contenidos mínimos - TDR)

Idea: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 16002
DISTRITO DE JAEN DE LA PROVINCIA DE JAEN DEL DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA"

ITEM	CONTENIDOS	DESCRIPCIÓN						
1	Consideraciones generales	<p>Denominación de la contratación. Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar de acuerdo al Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI; que Aprueba la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo, del proyecto de inversión pública denominado: Mejoramiento del servicio de Educación Primaria en I.E. N° 16002, Distrito de Jaén, Provincia de Jaén del Departamento de Cajamarca; Código de Idea: 240157</p> <p>Finalidad pública. Contribuir al Cierre de Brechas de Calidad en el distrito Jaén (Porcentaje de Unidades Productoras con el servicio de Educación Primaria con capacidad instalada inadecuada, contribuyendo al Cierre con 1 UP. Así mismo Con la finalidad de mejorar el servicio educativo para los niños y niñas, se formulará el estudio de pre inversión de manera integral (infraestructura, mobiliario, equipamiento). Impulsando así el mejoramiento de Locales Educativos que brinden el servicio de educación básica regular, donde se promueve la atención educativa oportuna y de calidad, en esa línea de acción ha priorizado la atención a la IE de nivel primaria del Sector Pueblo del Distrito de Jaén, mediante el estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar.</p>						
2	Indicador de brechas de acceso a servicios	CÓDIGO IDEA	NOMBRE INVERSIÓN	TIPO DE INVERSIÓN	SERVICIO	INDICADOR DE BRECHA DE INFRAESTRUCTURA O ACCESO A SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CONTRIBUCIÓN
		240157	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 16002 DISTRITO DE JAEN DE LA PROVINCIA DE JAEN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	PROYECTO DE INVERSIÓN	SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA	UNIDAD PRODUCTORA	1
3	Antecedentes y justificación de la ficha técnica o del estudio de preinversión	<p>Antecedentes La Gerencia Sub Regional Jaén, como ente rector del Desarrollo Social en su jurisdicción, identificó como hipótesis del problema a resolver: "LA POBLACIÓN ESTUDIANTEL NO ACCDEE A SERVICIOS QUE CUMPLEN ESTÁNDARES SECTORIALES", por lo que a decidido elaborar la presente propuesta para con su posterior ejecución se contribuya al cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios públicos educativos. Interviniendo en la IE de nivel primaria del sector Pueblo Nuevo del distrito de Jaén, con las siguientes características:</p>						

24

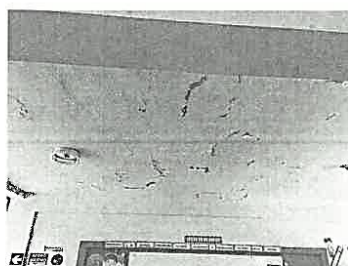
I.E. N° 16002 – PRIMARIA



Módulo 1: vista exterior de la I.E.P. N° 16002 Sector Pueblo Nuevo - Jaén



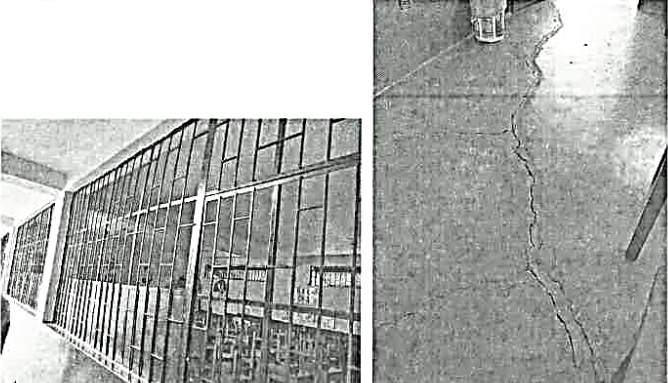
Módulo 2: Vista interior de la I.E.P. N° 16002 Sector Pueblo Nuevo - Jaén



Módulo 3: Vista interior de la I.E.P. N° 16002. Existe filtraciones en el techo cuando llueve



132 34

		 <p>Modulo 4: Vista exterior e interior de las aulas que se están asentando producto de ello es que las ventanas de fierro se están doblando y el piso se encuentra con grietas tal como se puede visualizar en la fotografía.</p> <p>Saneamiento físico legal del terreno La IE N° 16002 disponen de dos inmuebles ubicado en la calle Raymondi con Capellán Duárez cuya área de terreno es de 3,083.55 m2, inscrita en registros públicos cuya partida electrónica es N° 02000607 y el terreno tiene un área de 1675.15 m2 también registrado en Registros Públicos con Partida Electrónica N° 02000628.</p>
4	Objetivos	<p>Objetivo de la contratación Contratar los servicios de consultoría que garantice la elaboración de un buen estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar de acuerdo al Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI para la idea del proyecto: "Mejoramiento del servicio de Educación Primaria en I.E. N° 16002, Distrito de Jaén, Provincia de Jaén del Departamento de Cajamarca".</p> <p>Objetivo de la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión. El objetivo que busca la elaboración de la FTE del presente proyecto de inversión es la solución del problema vinculado a la necesidad insatisfecha de la población afectada del área de influencia de la IE N° 16002 (alumnos de educación primaria), alineado con el cierre de brechas prioritarias de Calidad, por lo que antes de decidir invertir; el Estado Peruano es necesario determinar su contribución al bienestar de la Sociedad, su rentabilidad social, los beneficios incrementales, teniendo pleno conocimiento del problema que se buscará resolver mediante el proyecto de inversión.</p> <p>Resultados que se esperan Se tendrá un proyecto formulado de acuerdo a la normatividad del Invierte.pe y del sector educación, el consultor presentará el documento en "files" tipo palanca con separadores en cada capítulo que permita una fácil ubicación de los documentos. La versión magnética lo deberá presentar en un CD Room en donde grabará los archivos que se generen en el servicio brindado en versión archivo digital nativo (Excel, Word, autocad para los planos, otros a criterio del consultor)</p> <p>Nivel de documento técnico requerido Ficha Técnica Estándar de acuerdo al Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI; que Aprueba la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento,</p>

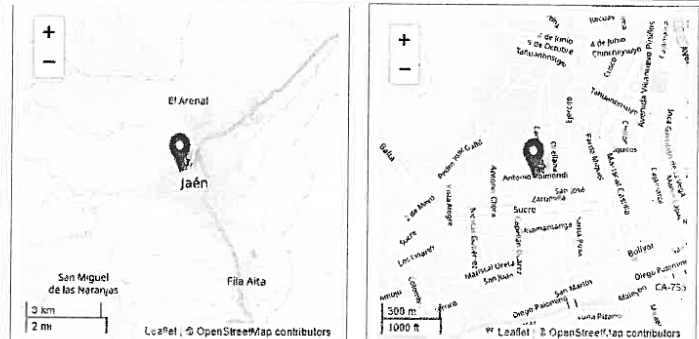


22

		<p>ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo.</p> <p>Instrumentos metodológicos generales y/o específicos que empleará para la formulación y evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia - Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI; que Aprueba la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo. - Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 - Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatoria. - Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01. - Notas técnicas del sector Educación – Instrumentos Sectoriales (https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102347&lang=es-ES&view=article&id=5716) 																					
5	<p>Área de Influencia del proyecto y área de estudio que deberá analizar el consultor</p>	<p>Acceso y Distancias para Llegar al Proyecto desde Lima</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Desde</th> <th>A</th> <th>Dist. Km.</th> <th>Tipo de Vía</th> <th>Medio de Transporte</th> <th>Estado</th> <th>Tiempo (horas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lima</td> <td>Chiclayo</td> <td>731</td> <td>Asfaltado</td> <td>Vehicular</td> <td>Bueno</td> <td>13 h</td> </tr> <tr> <td>Chiclayo</td> <td>Jaén</td> <td>301</td> <td>Asfaltado</td> <td>Vehicular</td> <td>Bueno</td> <td>6 h</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Elaboración propia</p> <p>Ubicación Geográfica de la IE del PIP</p>	Desde	A	Dist. Km.	Tipo de Vía	Medio de Transporte	Estado	Tiempo (horas)	Lima	Chiclayo	731	Asfaltado	Vehicular	Bueno	13 h	Chiclayo	Jaén	301	Asfaltado	Vehicular	Bueno	6 h
Desde	A	Dist. Km.	Tipo de Vía	Medio de Transporte	Estado	Tiempo (horas)																	
Lima	Chiclayo	731	Asfaltado	Vehicular	Bueno	13 h																	
Chiclayo	Jaén	301	Asfaltado	Vehicular	Bueno	6 h																	



29
130 30



Fuente: MINEDU - Escala

Área de Influencia

El Artículo 8.1 de la RVM N° 10-2022-MINEDU, que aprueba los criterios generales de diseño de infraestructura educativa, establece los **criterios para delimitar el área de influencia**, que considere lo siguiente:

- i) Las características físicas y económicas de la zona, la accesibilidad al terreno, la disponibilidad de servicios e insumos, que influyen en el diseño de la infraestructura y en la demanda de la misma o en los costos de su producción.
- ii) Los peligros y las dimensiones ambientales presentes en la zona. Como resultado del análisis se identifican los límites relevantes del área de influencia que pueden ser geográficos, administrativos, entre otros:
Para el caso de las intervenciones en la infraestructura educativa pública que presta el servicio de Educación Básica se debe considerar el tiempo de recorrido entre cualquier punto contenido en el área de influencia y el local educativo. La distancia recorrida puede variar dependiendo de las características geográficas (relieve, pendiente, accidentes geográficos, entre otros); de la disponibilidad de medios de transporte; y de la capacidad de desplazamiento de los estudiantes. En ese sentido, la ubicación de los lotes o terrenos para uso educativo debe definirse minimizando las distancias y tiempos de recorrido desde el origen de desplazamiento de la mayoría de sus usuarios hacia el local educativo.

Los radios normativos del área de influencia para el nivel Primaria de la EBR se muestran a continuación.

Área de Influencia Referencial Normativo

Nivel educativo	Distancia referencial (metros)	Tiempo referencial de desplazamiento (minutos)
Primaria	1,500	30'

Fuente: RVM N° 208-2019-MINEDU: NT Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria

Viendo el tiempo de desplazamiento del cuadro anterior, para el nivel primario, tenemos que dicho tiempo es de 30 minutos, por lo que se determina al mismo Distrito de Jaén para finalmente definir el área de influencia.

Área de Estudio

Consiste en el análisis de los factores del entorno que inciden en el terreno, es importante comenzar el análisis identificando las condiciones propias del Distrito de Jaén.



129 26
29

23

Con la finalidad de determinar la existencia de equipamiento del entorno (Infraestructura, mobiliario, material didáctico) que pueda compartir los alumnos y docentes de la IE 16002 del distrito de Jaén, es necesario identificar y analizar las condiciones del entorno.

❖ Agua, Saneamiento Básico y Energía Eléctrica

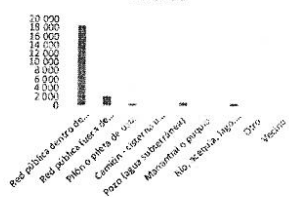
El acceso a los Servicios básicos hace posible tener una vivienda digna para la población, es otro indicador de las condiciones favorables en el bienestar social y por lo tanto de desarrollo, el hecho que las coberturas en servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica se van incrementando a favor de una mayor población reduciendo así las disparidades sociales, sugieren un mejor nivel de desarrollo al reducir en este mismo sentido las enfermedades y mejorar la calidad de vida que finalmente significa acumulación del capital humano.

AREA # 060801

Cajamarca, Jaén, distrito:
Jaén

V: Abastecimiento de agua en la vivienda	Casos	%	Acumulado %
Red pública dentro de la vivienda	18 590	78.83%	78.83%
Red pública fuera de la vivienda, pero dentro de la edificación	2 402	10.19%	89.02%
Pilón o pileta de uso público	535	2.27%	91.25%
Cisterna - cisterna u otro similar	70	0.30%	91.58%
Pozo (agua subterránea)	990	4.20%	95.78%
Manantial o pozo	195	0.83%	96.61%
Río, acequia, lago, laguna	672	2.85%	99.46%
Otro	71	0.30%	99.76%
Vedado	57	0.24%	100.00%
Total	23 582	100.00%	

Abastecimiento de agua en la vivienda



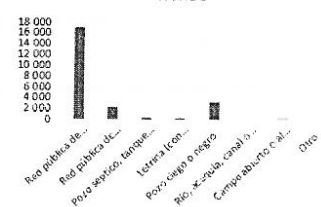
El cuadro nos muestra que el 78.83% de las viviendas del distrito de Jaén se abastece de agua de red pública dentro de la vivienda, el 10.19% agua de red pública fuera de la vivienda, el 2.27 % agua de pílón o pileta de uso público, 2.85% agua río, acequia, lago, laguna y el 0.30 % de otros lugares

AREA # 060801

Cajamarca, Jaén, distrito: Jaén

V: Servicio higiénico que tiene la vivienda	Casos	%
Red pública de desagüe dentro de la vivienda	17 002	72.10%
Red pública de desagüe fuera de la vivienda, pero dentro de la edificación	2 268	9.62%
Pozo séptico, tanque séptico o biodigestor	401	1.70%
Letrina (con tratamiento)	247	1.05%
Pozo ciego o negro	3 293	13.96%
Río, acequia, canal o similar	48	0.20%
Campo abierto o al aire libre	278	1.18%
Otro	45	0.19%
Total	23 582	100.00%

Servicio higiénico que tiene la vivienda



El cuadro nos muestra que el 72.10% de las viviendas del distrito de Jaén cuenta con red pública de desagüe dentro de la vivienda, el 9.62% fuera de la vivienda y el 13.96 % de las viviendas con pozo ciego o negro.

La vivienda tiene alumbrado eléctrico por red pública
Distrito de Jaén

V: La vivienda tiene alumbrado eléctrico por red pública	Casos	%
Sí tiene alumbrado eléctrico	21 679	91.93%
No tiene alumbrado eléctrico	1 903	8.07%
Total	23 582	100.00%

La vivienda tiene alumbrado eléctrico por red pública



128 27 28

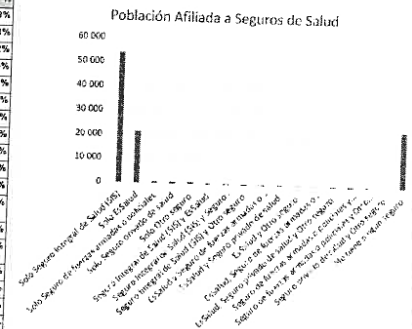
El cuadro nos muestra que el 91.93 % de las viviendas del distrito de Jaén cuenta con alumbrado eléctrico y un 8.07% no lo tiene alumbrado público.

❖ Servicios de Salud

Observamos en el cuadro adjunto, la población afiliada a los sistemas de salud:

Población afiliada a seguros de salud del distrito de Jaén

Población afiliada a seguros de salud	Casos	%
Solo Seguro Integral de Salud (SIS)	54 085	53.59%
Solo EsSalud	21 392	21.20%
Solo Seguro de fuerzas armadas o policiales	630	0.62%
Solo Seguro privado de salud	649	0.64%
Solo Otro seguro	994	0.99%
Seguro Integral de Salud (SIS) y EsSalud	35	0.03%
Seguro Integral de Salud (SIS) y Seguro privado de	11	0.01%
Seguro Integral de Salud (SIS) y Otro seguro	16	0.02%
EsSalud y Seguro de fuerzas armadas o policiales	30	0.03%
EsSalud y Seguro privado de salud	124	0.12%
EsSalud y Otro seguro	52	0.05%
EsSalud, Seguro de fuerzas armadas o policiales y Seguro privado de salud	1	0.00%
EsSalud, Seguro privado de salud y Otro seguro	2	0.00%
Seguro de fuerzas armadas o policiales y Seguro privado de salud	6	0.01%
Seguro de fuerzas armadas o policiales y Otro seguro	7	0.01%
Seguro privado de salud y Otro seguro	5	0.01%
No tiene ningún seguro	23 280	23.07%
Total	100 930	100.00%



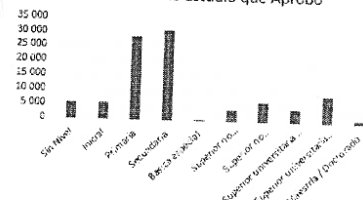
❖ Educación

A continuación, detallamos en el cuadro adjunto los diversos niveles de estudios que aprobaron los alumnos del Distrito de Jaén, de la provincia Jaén y del departamento Cajamarca.

Último Nivel de Estudio que Aprobó en el Distrito de Jaén

P3a+ Último nivel de estudio que aprobó	Casos	%
Sin Nivel	5 648	5.91%
Inicial	5 568	5.83%
Primaria	28 548	29.89%
Secundaria	31 061	32.52%
Básica especial	120	0.13%
Superior no universitaria incompleta	3 657	3.83%
Superior no universitaria completa	6 478	6.78%
Superior universitaria incompleta	4 409	4.62%
Superior universitaria completa	9 153	9.58%
Maestría / Doctorado	861	0.90%
Total	95 502	100.00%

Último Nivel de Estudio que Aprobó

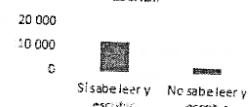


A continuación, mostramos la población que SI y NO sabe leer y escribir

Personas que saber Leer y Escribir en el Distrito de Jaén

P3a+ Sabe leer y escribir	Casos	%
Si sabe leer y escribir	12 672	83.36%
No sabe leer y escribir	2 530	16.64%
Total	15 202	100.00%

Personas que Saben Leer y Escribir



En el distrito de Jaén tenemos el 83.36% de personas si saben leer y escribir y el 16.64% no saben leer y escribir son analfabetas.

básicos



127 26

21



- Características Climáticas

❖ Clima y Temperatura

Según Köppen y Geiger este clima se clasifica como Cfb. La temperatura promedio en Jaén es de 19.8 °C. a 30,2 °C; la precipitación es de 610 mm por año. Las épocas de lluvia comienzan en el mes de setiembre y termina en el mes Junio.

2.1 Población Afectada

Características Socioeconómicas

Las principales actividades económicas que se desarrollan en la ciudad son el comercio, la agricultura y ganadería, siendo los más importantes, la actividad comercial y servicios, así como la pequeña y mediana industria.

Jaén, está desarrollando condiciones para ampliar emprendimiento, tiene capacidades para generar empleo, construcción de equidad y la inclusión y dar el gran salto, cambiando patrones de dependencia, a partir de la identificación y generación de valor agregado con nichos de mercados de alto rendimiento socio económico en materia de café, cacao, madera, frutas, crianza de ganado de raza. Todo ello, a partir de mejorar la educación entendida como la estrategia central del desarrollo científico, tecnológico e innovador, intensificando esfuerzos para la nueva facilitación pedagógica de programas curriculares que orienten iniciativas para la exportación y transformación de nuestra producción. El centro de emprendimiento, se convierte en la estrategia de fondo como alternativa de soporte para el crecimiento de la economía de las familias de Jaén. En ese sentido, los actores, proponen trabajar los aspectos de producción y productividad, implementación, articulación y equipamiento territorial; impulsar el desarrollo alternativo empresarial y promoción del turismo y competitividad empresarial.

Pobreza

El distrito de Jaén se ubica en los Quintiles 2 de Pobreza

Agricultura

Si bien las actividades primarias no se realizan en la ciudad misma, resultan relevantes en la dinámica económica de la ciudad por ser la tercera actividad con mayor captación de mano de obra y por las relaciones de comercialización de su producción fundamentalmente agrícola; debiendo remarcar el hecho de que el proceso de urbanización en Jaén atenta contra esta actividad, al venir ocupando suelo agrícola con fines residenciales y desenvolvimiento de las actividades de servicios. Teniendo como principales productos: arroz en cáscara, café, maíz amarillo duro, yuca y frutales, destacando entre ellos el plátano, el distrito de Jaén es el que posee las mayores tierras para la actividad agrícola con 30,415 Hás al 2011. Como puede apreciarse en el Gráfico N° 08 de 1996 al 2010, los productos que muestran una tendencia positiva de crecimiento en su producción son el café que ha crecido en un 98% en los últimos quince años y el arroz cáscara que muestra un crecimiento del 35.9% en el mismo período analizado.

Es necesario destacar el cultivo del café por sus implicancias económicas a nivel de país y su impacto en las actividades que se desarrollan en la ciudad de Jaén, referidas básicamente al acopio, selección y venta a procesadoras de las regiones vecinas para su posterior comercialización en el exterior. Siendo la provincia Jaén con sus 25,055 hectáreas sembradas y con un rendimiento de 23 QQ/Há, conjuntamente con San Ignacio los mayores productores dentro de la provincia, contribuyendo con el 13% de la producción nacional, sin embargo

126
25
26



su nivel tecnológico y de productividad aún se mantienen bajos. Si bien su volumen de producción es mucho menor que el del arroz, como se aprecia en el gráfico N° 08, sus perspectivas de desarrollo son muchos mejores, toda vez que las del arroz se encuentran limitadas al mercado local, el cual puede, incluso, restringirse ya que su importación, en virtud de los inminentes tratados de libre comercio, puede incrementarse.

De acuerdo a la información de la Cámara de Comercio del Café y del Cacao, contrastada con la información de la Superintendencia de Aduanas, las exportaciones de café varían anualmente habiendo alcanzado su mayor récord en el 2011 con 1596 millones de dólares americanos y un promedio para los últimos cinco años de 945 millones de dólares americanos, siendo los 3 principales exportadores Perales Huancaruna SAC con el 25% del volumen exportado a diciembre de 2012, Comercio & Cía con el 11% y Cia. Internacional del Café con 7% (Comercio & Cía y Cia. Internacional del Café cuentan con su Planta de Procesamiento en el Distrito de Jaén), empresas directamente vinculadas a la producción cafetalera de la provincia de Jaén y en consecuencia con impacto en la economía provincial, distrital y de la ciudad.

Actividad Industrial

Con un universo de 451 empresas manufactureras, de las cuales 55 constituyen sucursales de empresas de fuera de la región y empleando más del 12% de la población económicamente activa de la ciudad, la actividad industrial muestra presencia en la estructura económica de la ciudad, pero poca generación de valor agregado, tratándose de empresas generalmente pequeñas y microempresas.

Predominan las empresas dedicadas a la fabricación de muebles y otros productos de madera, lo que permite concluir en la existencia de cierto eslabonamiento con la extracción de madera, esta última realizada no siempre de manera formal. Al analizar con mayor detalle, la distribución porcentual de las empresas manufactureras en la ciudad, se concluye que excluyendo a las empresas dedicadas a la impresión, que no constituyen procesos transformativos, los rubros más representativos además de la fabricación de muebles y otros productos de madera (21% del total de empresas manufactureras locales), se ubican en la elaboración de otros productos y para uso estructural elaborados de metal (17%) con cierta articulación con la rama de la construcción; así como en las panaderías (12%) y la fabricación de prendas de vestir (9% de las empresas manufactureras locales).

La articulación con la producción agrícola, estaría definida por la presencia de 08 molinos, 06 empresas dedicadas a la fabricación de cacao y chocolate, así como 05 empresas de fabricación de productos alimenticios. La presencia relevante de las microempresas (97% del total de empresas manufactureras según el registro de empresas del MINPROD) es otro factor que caracteriza esta actividad en Jaén.

Características demográficas

A continuación, se presenta algunas características demográficas del distrito de Jaén.

Población por Área Concepto Encuesta

P: Área concepto encuesta	Casos	%
Urbano encuesta	86 618	85.83%
Rural encuesta	14 302	14.17%
Total	100 920	100.00%

Fuente: INEI – CPV 2017

125
24
25

Población del Distrito de Jaén

CÓDIGO	CENTROS POBLADOS	REGIÓN NATURAL (según piso altitudinal)	ALTITUD (m s.n.m.)	POBLACIÓN CENSADA			VIVIENDAS PARTICULARES		
				Total	Hombre	Mujer	Total	Ocupadas f/	Desocu- padas
0044	YERBA SANTA ALTA	Quechua	3 368	309	137	172	184	100	75
0045	LA RINCONADA	Suni	3 723	236	102	134	110	86	33
0046	YERBA SANTA BAJA	Quechua	3 117	153	71	82	110	51	59
0047	CORRAL PAMPA	Quechua	3 020	162	60	82	116	116	
0048	CHILÓN	Suni	3 700	240	111	129	118	74	44
0049	NUÉVO TUNAS PAMPA	Suni	3 659	124	56	68	90	55	44
0050	PINGULLO ALTO	Suni	3 500	129	62	67	97	57	40
0051	COCHADEN	Quechua	2 900	164	73	91	108	88	20
0052	CHAUPICUINUA	Suni	3 830	119	59	60	56	35	23
0053	PINGULLO BAJO	Quechua	3 268	271	132	139	149	113	36
0054	SAXAPUQUIO	Suni	3 927	115	56	59	64	47	17
0055	CORTADERAS	Suni	3 778	303	141	162	99	99	
0056	MORAN LIRIO ALTO	Suni	3 740	55	23	32	19	19	
0058	EL TINGO SECTOR 3	Suni	3 640	303	141	162	99	99	
0059	EL TINGO HUECO GRANDE	Suni	3 740	272	121	151	15	15	
0060	ALTO COYMOJACHE	Suni	3 970	155	85	70	25	25	
0061	OXAPAMPA	Suni	3 834	83	41	42	34	33	1
0062	LA ESMERALDA PUNTA HERMOSA	Suni	3 821	86	39	47	36	36	
0008	PROVINCIA JAÉN			186 432	93 821	91 611	69 832	66 706	3 076
00001	DISTRITO JAÉN			94 153	46 876	47 277	27 809	26 182	1 487
0001	JAÉN	Rupa Rupa	728	70 214	34 824	35 590	19 384	18 527	857
0002	MONTE GRANDE	Rupa Rupa	728	2 232	1 096	1 133	643	606	37
0003	FILA ALTA	Rupa Rupa	818	8 107	4 030	4 068	2 528	2 341	187
0004	SAN MIGUEL DE LAS NARANJAS	Rupa Rupa	1 271	522	263	259	207	200	7
0005	CRUCE DE CHAMAYA	Rupa Rupa	309	512	264	248	195	168	27

Fuente: INEI – CPV 2017

En el distrito de Jaén tiene una población de 70,214 habitantes según el censo del 2017.

6

Información Disponible

A ser entregada al Consultor:

- Solicitud de intervención por parte de la APAFA de la IE a la Gerencia Sub Regional Jaén.
- Términos de referencia
- Programación Multianual de Inversiones 2024 – 2026; diagnóstico de brechas, criterios de priorización en el marco del Invierte.pe

A ser recopilada por el Consultor

- Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena, Aprobado con Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU
- RVM N° 010-2022-MINEU, Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"
- RVM N° 208-2022-MINEU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Resolución Viceministerial N° 067-2022 -MINEDU, que Aprueba el documento normativo "Disposiciones para la evaluación extraordinaria del proceso de racionalización 2022 en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico-Productiva, así como en programas educativos"
- Proyecto Educativo Regional 2022 - 2036, aprobado por ORDENANZA REGIONAL N° 000013-2022-GRLL-CR
- Información estadística del INEI (Censos, ENDES, ENAHO).
- Información estadística ESCALE – MINEDU, ECE
- Nómina de Matriculas del periodo 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.
- Actas Consolidadas de Evaluación Integral de la institución educativa en estudio de los últimos 5 años.

Instrumentos de apoyo en la recopilación

El equipo profesional encargado de elaborar el estudio de pre inversión debe señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información. La misma que deberá ser documentada y citando la fuente de ser necesario.



129
23
24

		<p>Trabajo de Campo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar entrevistas con los involucrados dentro del proyecto, con la finalidad de desarrollar el diagnóstico, definir el problema central, las causas, efectos, el objetivo, los medios fundamentales y las alternativas de solución. - Inspección integral e in-situ de la infraestructura existente, evaluando las intervenciones necesarias. - Evaluación de la vulnerabilidad de las edificaciones existentes, considerando la localización y topografía del terreno, así como sus características mecánicas del suelo, sobre el que se proyecta realizar la intervención. - Evaluación de los servicios de agua, desagüe y energía eléctrica, expedido por la entidad correspondiente. - Gestionar y coordinar la intervención del comité de Defensa Civil correspondiente, en la IE a intervenir. - Aplicación de encuestas utilizando los siguientes anexos y/o formatos: <p>Trabajo de Gabinete</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar el análisis de la demanda, oferta, brecha insatisfecha, requerimientos, costos, evaluación económica y social, análisis de sensibilidad, análisis de sostenibilidad, matriz de marco lógico, conclusiones y recomendaciones.
7	Alcances y contenido del estudio de pre inversión	<p>Alcance</p> <p>El consultor desarrollará mínimamente las acciones indicadas en los ítems siguientes, acciones que se realizarán desde el inicio del trabajo de campo, proceso de identificación, la formulación, evaluación del proyecto, hasta la tener la conformidad por parte de la Unidad Formuladora (a cargo de la supervisión y/o seguimiento a la elaboración de la FTE hasta su viabilidad)</p> <p>i. Alcances Generales del Servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - La formulación del estudio de pre inversión con contenido acorde a lo estipulado en el Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI; que Aprueba la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo; para lograr la aprobación del proyecto y su declaratoria de viabilidad. - Obtención de información confiable, de la que pueda sustentar su procedencia y veracidad. - Seguir en la elaboración del estudio las pautas del Invierte.pe - Establecer contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el responsable de la supervisión del estudio (Jefe de UF); así como las entidades u organizaciones que estarán a cargo de la operación y mantenimiento del servicio. - Evaluar de manera exhaustiva el planteamiento de las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática en el ámbito del proyecto, en base a la información de campo obtenida y al trabajo de gabinete que obtenga, procese y desarrolle el consultor, de modo que determine la mejor alternativa, desde una perspectiva técnica, económica, financiera, institucional, social y ambiental. - Absolver las observaciones que la UF de la Gerencia Sub Regional Jaén formule al estudio. - Contar con un equipo técnico, organizado y liderado por el JEFE DE PROYECTO, el cual será responsable del desarrollo y la calidad del estudio.



223

23

17

**ii. Alcances Específicos del Servicio**

- Establecer la posible presencia de áreas arqueológicas, históricas o protegidas en la zona del proyecto y la necesidad de descartar sus implicancias que podrían afectar la viabilidad del proyecto.
- Presentar junto con el informe final el resumen ejecutivo del estudio, que muestre claramente las metas comprendidas en la alternativa seleccionada, el presupuesto de inversión, el cronograma de inversión mensualizado.
- Detallar en la descripción de las alternativas los componentes que lo conforman, indicando su ubicación, dimensionamiento, características y/o especificaciones según corresponda.
- Indicar, en las carátulas de los informes que presente, obligatoriamente el número de la versión que presente (iniciando por la versión 01), la fecha (mes y año) al que corresponda la versión presentada.
- Cada uno de los profesionales que integren la propuesta técnica del consultor deberán suscribir y sellar las páginas de los informes del estudio, según su especialidad, no pudiendo ser reemplazados por la firma y sello del representante legal del consultor.
- El consultor deberá tramitar los documentos de priorización y pertinencia, el compromiso de operación y mantenimiento de la entidad que se hará cargo del mismo (UGEL o GRE) en estrecha coordinación con la Gerencia Sub Regional Jaén.
- Cumplir el cronograma de ejecución del estudio propuesto, en caso de retraso deberá presentar la reprogramación del mismo, previa autorización del Jefe de UF.
- La documentación que se genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad intelectual de la Gerencia Sub Regional Jaén y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio.
- La versión preliminar del perfil será presentada en papel bond de 75 gr y formato A4, con índice numerado debidamente foliada (números), sellada y firmada en todas sus páginas, por el profesional y/o por los profesionales que participan en su desarrollo.
- La presentación de la versión definitiva del perfil será entregada en físico (01 original y 01 copias), y en medio magnético (CD, incluya Word, Excel, archivo nativo y planos en autocad)
- Presentar el formato de ficha de registro (Formato N° 07A: Registro de Proyecto de Inversión de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, debidamente llenados, siendo requisito imprescindible para la presentación del estudio a la Unidad Formuladora.
- Si existieran observaciones por parte de la UF con relación a los productos entregados o versión preliminar del estudio de pre inversión, se comunicará al consultor por escrito, dándole un plazo pertinente a partir de la recepción de la notificación de las observaciones, para hacer las subsanaciones correspondientes.
- La UF de la Gerencia Sub Regional Jaén registrará el proyecto en el Banco de Inversiones del Invierte.pe en cumplimiento a las normas vigentes antes de su evaluación; la UF en los plazos establecidos evaluará el estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar. De existir observaciones lo comunicará al consultor, el mismo que en un plazo de 10 días calendarios subsanará las observaciones. Se dará por culminado el servicio una vez que la UF lo declare viable.

Contenido del estudio

Contenido mínimo del estudio de pre inversión a presentar:

122

21

22

		<p>1 RESUMEN EJECUTIVO FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR 1.1 Ficha técnica Estándar (v 2.3) Firmada 1.2 Costos Unitarios de Activos Estratégicos 1.3 Presupuesto de Infraestructura 1.4 Presupuesto Mobiliario y Equipamiento 1.5 Resumen de Presupuesto 1.6 Registro del Formato 07-A Impreso desde el aplicativo</p> <p>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS 2.1 Informe de Diagnostico General 2.1.1 Diagnostico General del Entorno y UP 2.1.2 Situación Actual de Infraestructura por Especialidad 2.1.2.1 Situación Actual de Arquitectura 2.1.2.2 Situación Actual de Estructuras, Eléctricas y Sanitarias 2.1.3 Informe Topográfico 2.1.4 Estudio de Suelos 2.1.5 Análisis de Peligro, vulnerabilidad y Riesgos 2.1.6 Informe defensa Civil 2.1.7 Diagnóstico de la situación actual del mobiliario y equipamiento. 2.1.8 Panel fotográfico 2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda 2.2.1 Memoria Descriptiva de Oferta y Demanda 2.2.2 Cuadro de Procedencia de Alumnos 2.2.3 Nóminas de matrícula (últimos 5 años) 2.2.4. Actas consolidadas de fin de año (últimos 5 años) 2.2.5 NEXUS y/o planilla de pagos 2.2.6 Gastos de Mantenimiento 2.3 Informe de Propuesta Técnica 2.3.1 Memoria descriptiva de Propuesta Arquitectónica 2.3.2 Programación Arquitectónica 2.3.3 Metas del proyecto 2.3.4 Memoria descriptiva de propuesta de Estructuras 2.3.5 Memoria descriptiva de propuesta de Sanitarias 2.3.6 Memoria descriptiva de propuesta de Eléctricas 2.3.7 Parámetros Urbanísticos 2.3.8 Planos de Propuesta del Proyecto 2.3.9 Plan de Contingencia 2.3.9.1 Memoria descriptiva de Contingencia 2.3.9.2 Programación Arquitectónica de Contingencia 2.3.9.3 Costos de Contingencia 2.3.9.4 Planos de Contingencia 2.4 Informe de Propuesta de Costos 2.4.1 Memoria Descriptiva de Costos 2.4.2 Sustento de Costos Referenciales (Cotizaciones) 2.4.3 Resumen de Presupuesto 2.4.4 Costos de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, 2.4.5 Seguridad y Salud en Obra 2.4.6 Mitigación Ambiental 2.4.7 Flete 2.4.8 Gastos Generales y de Utilidad 2.4.9 Costos de Supervisión</p>
--	--	--



121
20
91

		<p>2.4.10 Costos de Elaboración de Expediente Técnico</p> <p>2.4.11 Costos de Liquidación de Obra</p> <p>2.4.12 Costos de Gestión del Proyecto</p> <p>2.4.13 Costos de Equipamiento y Mobiliario</p> <p>2.4.14 Costos de Plan de Contingencia</p> <p>2.5 Informe de Evaluación de Proyecto</p> <p>2.5.1 Informe de Evaluación</p> <p>2.5.2 Actas de Operación y Mantenimiento UGEL</p> <p>2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados)</p> <p>2.5.4 Organigrama de la Entidad para la Ejecución del Proyecto</p> <p>3 ANEXOS GENERALES:</p> <p>3.1 Informe de la UF de Saneamiento legal</p> <p>3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro)</p> <p>3.3 Resolución de creación de la IE</p> <p>3.4 Designación del director</p> <p>3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder</p> <p>3.6 Inventario de bienes</p> <p>3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad - Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM)</p> <p>3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento</p>																
8	Plazo de elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión, plazos para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de Informes solicitados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregables (Informes de Presentación por el Consultor)</th><th>Plazo de Entrega y Presentación por el Consultor</th><th>Plazo de Revisión por UF</th><th>Plazo de Levantamiento Observaciones por el Consultor</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entregable 1: Plan de Trabajo</td><td>- A 05 días calendarios de firmado el contrato</td><td>- 3 días calendarios</td><td>- 3 días calendarios</td></tr> <tr> <td>Entregable 2: 2. INFORMES COMPLEMENTARIOS 2.1 Informe de Diagnostico General 2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda 2.5 Informe de Evaluación de Proyecto 2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados) 3. ANEXOS GENERALES: 3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro) 3.3 Resolución de creación de la IE 3.4 Designación del director 3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder 3.6 Inventario de bienes 3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad, Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM) 3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento</td><td>- A 30 días calendarios de firmado el contrato</td><td>- 7 días calendarios</td><td>- 7 días calendarios</td></tr> <tr> <td>Entregable 3: Informe Final (PIP completo) RESUMEN EJECUTIVO</td><td>- A 60 días calendario de</td><td>- 10 días calendarios</td><td>- 10 días calendarios</td></tr> </tbody> </table>	Entregables (Informes de Presentación por el Consultor)	Plazo de Entrega y Presentación por el Consultor	Plazo de Revisión por UF	Plazo de Levantamiento Observaciones por el Consultor	Entregable 1: Plan de Trabajo	- A 05 días calendarios de firmado el contrato	- 3 días calendarios	- 3 días calendarios	Entregable 2: 2. INFORMES COMPLEMENTARIOS 2.1 Informe de Diagnostico General 2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda 2.5 Informe de Evaluación de Proyecto 2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados) 3. ANEXOS GENERALES: 3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro) 3.3 Resolución de creación de la IE 3.4 Designación del director 3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder 3.6 Inventario de bienes 3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad, Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM) 3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento	- A 30 días calendarios de firmado el contrato	- 7 días calendarios	- 7 días calendarios	Entregable 3: Informe Final (PIP completo) RESUMEN EJECUTIVO	- A 60 días calendario de	- 10 días calendarios	- 10 días calendarios
Entregables (Informes de Presentación por el Consultor)	Plazo de Entrega y Presentación por el Consultor	Plazo de Revisión por UF	Plazo de Levantamiento Observaciones por el Consultor															
Entregable 1: Plan de Trabajo	- A 05 días calendarios de firmado el contrato	- 3 días calendarios	- 3 días calendarios															
Entregable 2: 2. INFORMES COMPLEMENTARIOS 2.1 Informe de Diagnostico General 2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda 2.5 Informe de Evaluación de Proyecto 2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados) 3. ANEXOS GENERALES: 3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro) 3.3 Resolución de creación de la IE 3.4 Designación del director 3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder 3.6 Inventario de bienes 3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad, Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM) 3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento	- A 30 días calendarios de firmado el contrato	- 7 días calendarios	- 7 días calendarios															
Entregable 3: Informe Final (PIP completo) RESUMEN EJECUTIVO	- A 60 días calendario de	- 10 días calendarios	- 10 días calendarios															



120 14
20

<p>1 FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR</p> <p>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS</p> <p>2.1 Informe de Diagnostico General</p> <p>2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda</p> <p>2.3 Informe de Propuesta Técnica</p> <p>2.4 Informe de Propuesta de Costos</p> <p>2.5 Informe de Evaluación de Proyecto</p> <p>3 ANEXOS GENERALES</p>	firmado el contrato		
---	---------------------	--	--

Hitos de Supervisión

Entregables (Informes de Presentación por el Consultor)	Hito de Supervisión	Plazo de UF
<p>Entregable 1: Plan de Trabajo</p>	<p>La Unidad Formuladora designará a la persona responsable de la revisión del contenido, pertinencia y coherencia del Plan de Trabajo, emitiendo su opinión de carácter vinculante y de cumplimiento obligatorio por el consultor para la subsanación</p>	<p>3 días calendarios</p>
<p>Entregable 2:</p> <p><u>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS</u></p> <p>2.1 Informe de Diagnostico General</p> <p>2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda</p> <p>2.5 Informe de Evaluación de Proyecto</p> <p>2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados)</p> <p><u>3 ANEXOS GENERALES:</u></p> <p>3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro)</p> <p>3.3 Resolución de creación de la IE</p> <p>3.4 Designación del director</p> <p>3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder</p> <p>3.6 Inventario de bienes</p> <p>3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad, Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM)</p> <p>3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento</p>	<p>La Supervisión deberá acompañar en todas las actividades que despliegue el Consultor a efectos de verificar y corregir in situ la recopilación de la información técnica, social y ambiental en campo, el cual permitirá desarrollar adecuadamente el diagnóstico, identificación del problema, el planteamiento técnico de la alternativa de solución.</p> <p>Así mismo debe acompañar al consultor en el desarrollo de las actividades en gabinete a efectos de verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas para la formulación y los parámetros de formulación y evaluación aplicables al sector Educación; el cual permitirá evidenciar que el estudio de Pre-Inversión es socialmente rentable, sostenible y no estar sobredimensionado respecto a la demanda prevista; de tal manera que permita cerrar la brecha prioritaria identificada.</p>	<p>7 días calendarios</p>
<p>Entregable 3:</p> <p>Informe Final (PIP completo)</p> <p>RESUMEN EJECUTIVO</p> <p>1 FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR</p> <p>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS</p> <p>2.1 Informe de Diagnostico General</p> <p>2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda</p> <p>2.3 Informe de Propuesta Técnica</p> <p>2.4 Informe de Propuesta de Costos</p> <p>2.5 Informe de Evaluación de Proyecto</p> <p>3 ANEXOS GENERALES</p>	<p>La Supervisión deberá acompañar en todas las actividades que despliegue el Consultor a efectos de verificar y corregir in situ la recopilación de la información técnica, social y ambiental en campo, el cual permitirá desarrollar adecuadamente el diagnóstico, identificación del problema, el planteamiento técnico de la alternativa de solución.</p> <p>Así mismo debe acompañar al consultor en el desarrollo de las actividades en gabinete a efectos de verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y</p>	<p>10 días calendarios</p>



119
19 19

		<p>normas técnicas para la formulación y los parámetros de formulación y evaluación aplicables al sector Educación; el cual permitirá evidenciar que el estudio de Pre-Inversión es socialmente rentable, sostenible y no estar sobredimensionado respecto a la demanda prevista; de tal manera que permita cerrar la brecha prioritaria identificada.</p> <p>Siendo parte del objeto de la Consultoría la Viabilidad del estudio de Pre-Inversión, la UF tendrá presente que exigirá el estricto cumplimiento de los contenidos mínimos para los estudios a nivel de Ficha Técnica Estándar Sector Educación v2.3; lo que demanda que el estudio incluya información primaria confiable.</p>									
9	Números y contenido de los Informes que se presentarán	<p>Número y contenido de informes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Informes de Presentación por el Consultor</th> <th>Contenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entregable 1: Plan de Trabajo</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - El cual debe incluir un cronograma detallado de las actividades que desarrollaran, metodologías e instrumentos a usar para el cumplimiento de la formulación del estudio de pre inversión hasta la viabilidad </td> </tr> <tr> <td>Entregable 2:</td> <td> <p>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS</p> <p>2.1 Informe de Diagnostico General</p> <p>2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda</p> <p>2.5 Informe de Evaluación de Proyecto</p> <p>2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados)</p> <p>3 ANEXOS GENERALES:</p> <p>3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro)</p> <p>3.3 Resolución de creación de la IE</p> <p>3.4 Designación del director</p> <p>3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder</p> <p>3.6 Inventario de bienes</p> <p>3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad, Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM)</p> <p>3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento</p> </td> </tr> <tr> <td>Entregable 3: Informe Final (PIP completo)</td> <td> <p>RESUMEN EJECUTIVO</p> <p>1 FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.1 Ficha técnica Estándar (v 2.3) Firmada - 1.2 Costos Unitarios de Activos Estratégicos - 1.3 Presupuesto de Infraestructura - 1.4 Presupuesto Mobiliario y Equipamiento - 1.5 Resumen de Presupuesto - 1.6 Registro del Formato 07-A Impreso desde el aplicativo <p>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS</p> <p>2.1 Informe de Diagnostico General</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.1.1 Diagnostico General del Entorno y UP - 2.1.2 Situación Actual de Infraestructura por Especialidad - 2.1.2.1 Situación Actual de Arquitectura - 2.1.2.2 Situación Actual de Estructuras, Eléctricas y Sanitarias - 2.1.3 Informe Topográfico - 2.1.4 Estudio de Suelos - 2.1.5 Análisis de Peligro, vulnerabilidad y Riesgos - 2.1.6 Informe defensa Civil - 2.1.7 Diagnóstico de la situación actual del mobiliario y equipamiento. </td> </tr> </tbody> </table>		Informes de Presentación por el Consultor	Contenido	Entregable 1: Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - El cual debe incluir un cronograma detallado de las actividades que desarrollaran, metodologías e instrumentos a usar para el cumplimiento de la formulación del estudio de pre inversión hasta la viabilidad 	Entregable 2:	<p>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS</p> <p>2.1 Informe de Diagnostico General</p> <p>2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda</p> <p>2.5 Informe de Evaluación de Proyecto</p> <p>2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados)</p> <p>3 ANEXOS GENERALES:</p> <p>3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro)</p> <p>3.3 Resolución de creación de la IE</p> <p>3.4 Designación del director</p> <p>3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder</p> <p>3.6 Inventario de bienes</p> <p>3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad, Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM)</p> <p>3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento</p>	Entregable 3: Informe Final (PIP completo)	<p>RESUMEN EJECUTIVO</p> <p>1 FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.1 Ficha técnica Estándar (v 2.3) Firmada - 1.2 Costos Unitarios de Activos Estratégicos - 1.3 Presupuesto de Infraestructura - 1.4 Presupuesto Mobiliario y Equipamiento - 1.5 Resumen de Presupuesto - 1.6 Registro del Formato 07-A Impreso desde el aplicativo <p>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS</p> <p>2.1 Informe de Diagnostico General</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.1.1 Diagnostico General del Entorno y UP - 2.1.2 Situación Actual de Infraestructura por Especialidad - 2.1.2.1 Situación Actual de Arquitectura - 2.1.2.2 Situación Actual de Estructuras, Eléctricas y Sanitarias - 2.1.3 Informe Topográfico - 2.1.4 Estudio de Suelos - 2.1.5 Análisis de Peligro, vulnerabilidad y Riesgos - 2.1.6 Informe defensa Civil - 2.1.7 Diagnóstico de la situación actual del mobiliario y equipamiento.
Informes de Presentación por el Consultor	Contenido										
Entregable 1: Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - El cual debe incluir un cronograma detallado de las actividades que desarrollaran, metodologías e instrumentos a usar para el cumplimiento de la formulación del estudio de pre inversión hasta la viabilidad 										
Entregable 2:	<p>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS</p> <p>2.1 Informe de Diagnostico General</p> <p>2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda</p> <p>2.5 Informe de Evaluación de Proyecto</p> <p>2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados)</p> <p>3 ANEXOS GENERALES:</p> <p>3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro)</p> <p>3.3 Resolución de creación de la IE</p> <p>3.4 Designación del director</p> <p>3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder</p> <p>3.6 Inventario de bienes</p> <p>3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad, Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM)</p> <p>3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento</p>										
Entregable 3: Informe Final (PIP completo)	<p>RESUMEN EJECUTIVO</p> <p>1 FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.1 Ficha técnica Estándar (v 2.3) Firmada - 1.2 Costos Unitarios de Activos Estratégicos - 1.3 Presupuesto de Infraestructura - 1.4 Presupuesto Mobiliario y Equipamiento - 1.5 Resumen de Presupuesto - 1.6 Registro del Formato 07-A Impreso desde el aplicativo <p>2 INFORMES COMPLEMENTARIOS</p> <p>2.1 Informe de Diagnostico General</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.1.1 Diagnostico General del Entorno y UP - 2.1.2 Situación Actual de Infraestructura por Especialidad - 2.1.2.1 Situación Actual de Arquitectura - 2.1.2.2 Situación Actual de Estructuras, Eléctricas y Sanitarias - 2.1.3 Informe Topográfico - 2.1.4 Estudio de Suelos - 2.1.5 Análisis de Peligro, vulnerabilidad y Riesgos - 2.1.6 Informe defensa Civil - 2.1.7 Diagnóstico de la situación actual del mobiliario y equipamiento. 										



118

1817

		<ul style="list-style-type: none"> - 2.1.8 Panel fotográfico - 2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda - 2.2.1 Memoria Descriptiva de Oferta y Demanda - 2.2.2 Cuadro de Procedencia de Alumnos - 2.2.3 Nóminas de matrícula (últimos 5 años) - 2.2.4 Actas consolidadas de fin de año (últimos 5 años) - 2.2.5 NEXUS y/o planilla de pagos - 2.2.6 Gastos de Mantenimiento - 2.3 Informe de Propuesta Técnica - 2.3.1 Memoria descriptiva de Propuesta Arquitectónica - 2.3.2 Programación Arquitectónica - 2.3.3 Metas del proyecto - 2.3.4 Memoria descriptiva de propuesta de Estructuras - 2.3.5 Memoria descriptiva de propuesta de Sanitarias - 2.3.6 Memoria descriptiva de propuesta de Eléctricas - 2.3.7 Parámetros Urbanísticos - 2.3.8 Planos de Propuesta del Proyecto - 2.3.9 Plan de Contingencia - 2.3.9.1 Memoria descriptiva de Contingencia - 2.3.9.2 Programación Arquitectónica de Contingencia - 2.3.9.3 Costos de Contingencia - 2.3.9.4 Planos de Contingencia - 2.4 Informe de Propuesta de Costos - 2.4.1 Memoria Descriptiva de Costos - 2.4.2 Sustento de Costos Referenciales (Cotizaciones) - 2.4.3 Resumen de Presupuesto - 2.4.4 Costos de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, - 2.4.5 Seguridad y Salud en Obra - 2.4.6 Mitigación Ambiental - 2.4.7 Flete - 2.4.8 Gastos Generales y de Utilidad - 2.4.9 Costos de Supervisión - 2.4.10 Costos de Elaboración de Expediente Técnico - 2.4.11 Costos de Liquidación de Obra - 2.4.12 Costos de Gestión del Proyecto - 2.4.13 Costos de Equipamiento y Mobiliario - 2.4.14 Costos de Plan de Contingencia - 2.5 Informe de Evaluación de Proyecto - 2.5.1 Informe de Evaluación - 2.5.2 Actas de Operación y Mantenimiento UGEL - 2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados) - 2.5.4 Organigrama de la Entidad para la Ejecución del Proyecto <p>3 ANEXOS GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.1 Informe de la UF de Saneamiento legal - 3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro) - 3.3 Resolución de creación de la IE - 3.4 Designación del director - 3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder - 3.6 Inventario de bienes - 3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad - Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM) - 3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento
10	<p>Descripción de las coordinaciones que deberá realizar el consultor con el GGRR GGLL y diversas entidades</p>	<p>Con la Gerencia Sub Regional Jaén</p> <p>El consultor para el cabal cumplimiento de su trabajo y con el compromiso de entregar un estudio de pre inversión que cumpla con los estándares de los presentes términos de referencia y la normatividad aplicable deberá realizar mínimamente las acciones siguientes ante la entidad contratante (Gerencia Sub Regional Jaén)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicará a la UF el nombre y datos de contacto del Jefe de Proyecto, con quien mantendrá estrecha y permanente comunicación. - Presentará los entregables considerados en estricto cumplimiento a los presentes términos de referencia



12

117
17 16



		<ul style="list-style-type: none"> - Presentará la Ficha Técnica Estándar del estudio de pre inversión con contenido acorde a lo estipulado en el Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UIP; que Aprueba la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo - Absolverá todas y cada una de las observaciones que formule la UF - Asistir a reuniones de coordinación técnica que convoque la UF u otra área de la entidad. - La UF participará en la revisión y reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el consultor con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio. - Coordinará la ejecución del proyecto directamente con la UF a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la Entidad, de lo contrario se darán por no recibidas. - Efectuada la entrega de los respectivos entregables, la UF procederá a efectuar la revisión de cada uno de los contenidos a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora. - Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá a la entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. - La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad. - El Consultor tiene opción de ser observado por la Entidad hasta en dos oportunidades por cada entregable. Superado este límite, es causal suficiente de resolución incumplimiento. - El consultor no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del estudio de pre inversión, causal que originará la resolución del contrato. <p>Con diversas entidades, públicas, privadas del ámbito provincial y regional El consultor realizará coordinaciones principalmente con la UGEL Jaén</p> <p>Se recopilará información estadística de INEI, Ministerio de Educación – ESCALE, Gerencia Regional de Educación – GRE.</p> <p>Se visitará la Unidad de Gestión Educativa Local, centros de salud cercana, correspondiente para recabar información de estadísticas de la población estudiantil. La organización de estas actividades estará bajo la responsabilidad del equipo de consultores a cargo del proyecto.</p> <p>Gestionará ante la UGEL Jaén los arreglos institucionales para asegurar la sostenibilidad del proyecto, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de Priorización y Pertinencia de la intervención en la IE del Nivel Primaria N° 16002 - Jaén. - Documentos de compromiso de operación y mantenimiento.
11	Valor referencial para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de	<p>Valor referencial</p> <p>El valor estimado para la contratación del servicio, será determinado por la oficina de Abastecimiento a través de indagaciones de mercado e incluirá gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, Inspecciones, pruebas y costos laborales vigentes.</p>

preinversión

ITEMS	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				(MESES)	S/.	S/.
PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS						
1	1.1 Jefe de Proyecto	1	Jefe	2		
	1.2 Especialista en Formulación y Evaluación	1	Especialista	2		
	1.3 Ing. Civil o Arquitecto	1	Especialista	1.5		
	1.4 Dibujante CAD	1	Especialista	1.5		
	1.5 Encuestadores	2	Asistente	1		
SUB TOTAL						
ESTUDIOS DE BASE						
2	Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad	1	Estudio	1		
	Estudios de Suelos	1	Estudio	1		
	Levantamiento Topográfico	1	Estudio	1		
	Proyecto de Demolición	1	Estudio	1		
SUB TOTAL						
3	Gastos Generales (10%)					
	Utilidad (8%)					
	Impuestos (18%)					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN O FICHA TÉCNICA						

Detalle de Gastos Generales

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTD	PRECIO UNIT. S/.	TOTAL S/.
1	MOVILIDAD - CAMIONETA EQUIPADA PARA TRABAJO DE CAMPO	MES	1		
2	ALQUILER DE OFICINA	MES	2		
3	UTILES DE ESCRITORIO	MES	1		
4	IMPRESIÓN PLANOS	GLB	1		
5	PRESENTACION DE FTE	GLB	1		
6	REFRIGERIO Y MATERIAL DIDACTICO EN TALLERES PARTICIPATIVOS	TALLER	2		
SUB - TOTAL S/.					

12 Forma de pago del estudio y cronograma de pago

Forma de pago

El pago se realizará contra la entrega y aprobación de los entregables, previa presentación del comprobante de pago y la conformidad respectiva emitida por la Unidad Formuladora, conforme se detalla a continuación:

% de Pago del Monto Total	S/.	Entregables	Cronograma de Pago
		Entregable 1: Plan de Trabajo	
25 %		Entregable 2: 2 INFORMES COMPLEMENTARIOS 2.1 Informe de Diagnostico General 2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda 2.5 Informe de Evaluación de Proyecto 2.5.3 Actas de APAFA (Involucrados) 3 ANEXOS GENERALES: 3.2 Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro) 3.3 Resolución de creación de la IE 3.4 Designación del director 3.5 Pecosas Qali warma, de corresponder 3.6 Inventario de bienes	- A 10 días calendarios de aprobado el entregable



		3.7 Factibilidad de Servicios Electricidad, Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/UGM) 3.8 Reporte de Gastos de Mantenimiento	
25%		Entregable 3: Informe Final (PIP completo) RESUMEN EJECUTIVO 1 FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR 2 INFORMES COMPLEMENTARIOS 2.1 Informe de Diagnostico General 2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda 2.3 Informe de Propuesta Técnica 2.4 Informe de Propuesta de Costos 2.5 Informe de Evaluación de Proyecto 3 ANEXOS GENERALES	- A 10 días calendarios de aprobado en entregable
50 %		A la Declaratoria de Viabilidad	- A 10 días calendarios de la Viabilidad
TOTAL			

13	Requisitos de calificación y recursos del proveedor	13.1 Requisitos del proveedor. El consultor a cargo de prestar el servicio de consultoría será una persona jurídica o natural, o consorcio de ambos, que deberá: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Habilitación: <ul style="list-style-type: none"> - Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores capítulo Servicios Acreditación: Adjuntar copia simple de RNP capítulo Servicios <ul style="list-style-type: none"> - No estar impedido para contratar con El Estado - Proporcionar correo electrónico activo durante todo el tiempo del servicio; toda comunicación por este medio tendrá carácter de notificación oficial, contabilizándose los plazos desde la fecha de notificación vía correo. - Acreditar domicilio legal conocido y estable en el distrito Jaén <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en la especialidad. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 148,104.00 (Ciento Cuarenta y Ocho mil ciento cuatro con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría en la elaboración de estudios de pre inversión del Sector Educación o similares al objeto del servicio, durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a: elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad, factibilidad, y/o fichas técnicas de proyectos de inversión (no se considerará las IOARR en sus diferentes tipologías) de: Creación, construcción, mejoramiento, ampliación o combinación de estos, del Servicio Educación <ul style="list-style-type: none"> Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: i) contratos u ordenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación, ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte
----	---	--





Equipo de la Consultoría	General	Específica
Jefe del Equipo	Representa al equipo técnico ante entidades públicas y privadas para el correcto desempeño y ejecución del servicio	Lidera el equipo de formulación Elabora el Plan de Trabajo en coordinación con equipo formulador, estableciendo ítems de entregables Coordina con entidades públicas, privadas y beneficiarios Desarrolla el capítulo Resumen Ejecutivo en la formulación del proyecto Teniendo como apoyo al Especialista en formulación y evaluación, desarrolla y verifica la calidad y pertinencia de la FTE Lidera las actividades realizadas en Trabajo de Campo en el desarrollo de taller de involucrados Recopila y consolida la información administrativa, técnica, arreglos institucionales para la sostenibilidad y otra documentación necesaria que sustente la viabilidad del PIP Revisa los informes de cada integrante del equipo formulador antes de ser presentado a la Entidad
Especialista en formulación y evaluación	Formular el estudio de pre inversión Ficha Técnica Estándar para creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios de educación básica regular, aprobado con INFORME N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI.	- Recopilar, analizar y sistematizar la información documentada primaria y secundaria - Programar la visita de inspección in situ - Realizar el trabajo de campo desde un enfoque del servicio educativo - Elaborar la FTE - Realizar la proyección de demanda, oferta, y balance oferta demanda - Proponer las metas de intervención del Proyecto - Determinar la cantidad de mobiliario, equipamiento y personal que requiere, - Realizar la formulación; evaluación: flujo de costos y rentabilidad - Realizar el análisis de sensibilidad, sostenibilidad, cronograma de implementación, organización y gestión, impacto ambiental, conclusiones y recomendaciones - Cumplir con la asignación de la elaboración del proyecto, desde el inicio hasta el final del estudio de pre inversión
Ingeniero Civil, o Arquitecto	Evaluar y proponer las Estructuras / Costos y presupuestos Realizar el informe técnico de la infraestructura actual, la propuesta técnica de diseño, que incluye croquis de distribución de la infraestructura física y equipamiento	- Realizar la evaluación de las estructuras del local que ocupa la Institución Educativa - Elaborar el informe de evaluación estructural (de requerido el caso), - Analizar el estado de conservación de los elementos estructurales, teniendo en cuenta el sistema constructivo utilizado y la antigüedad de la edificación. - Proponer las recomendaciones sobre la solución de las estructuras, y mitigación del riesgo de peligro y vulnerabilidad pertinentes - Evaluar los componentes de los costos y presupuestos a considerarse - Realizar el cálculo de los costos de la intervención en la Infraestructura, que pertenece a la Unidad de Planeamiento y Normatividad de la Oficina de infraestructura Educativa - Dirigir las labores del asistente de ingeniería del equipo - Realizar la evaluación de la infraestructura, mobiliario y equipamiento - Elaborar el informe técnico de la situación actual y gravedad del problema de la infraestructura física y equipamiento - Elaborar la Programación arquitectónica, el metrado de las metas propuestas y anteproyecto de arquitectura.

13.3 Equipamiento estratégico.

- 01 Camioneta 4x4 hasta 7 años de antigüedad.
- 02 Computadoras desktop core I7 o superior.
- 01 Computadora portátil core I7 o superior.
- 01 Equipo topográfico (GPS-Estación Total).
- 01 Fotocopiadora.
- 01 Impresora A1.
- 01 Cámara fotográfica.

442
12

14	Otras consideraciones para la ejecución de la prestación	<p>Adelantos Para el presente proceso de consultoría, no se considera la entrega de adelantos directos al contratista, la misma que el proveedor deberá asumir los costos preliminares para iniciar la elaboración de los estudios básicos, garantizando la capacidad financiera y logística</p> <p>Sub contratación El contratista no puede realizar subcontratos de los trabajos de los especialistas las que especifica en el ítem 13. Y de ninguna manera el consultor puede subcontratar la totalidad de las prestaciones contenidas en el contrato. En ese entender, se indica que estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225</p> <p>Conformidad de la prestación La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, obteniendo las conformidades por el área usuaria, que en caso es la UNIDAD FORMULADORA (UF) de la Gerencia Sub Regional Jaén.</p> <p>Confidencialidad Toda información obtenida para el desarrollo de esta consultoría, así como cualquier otra documentación producto de los servicios contratados será de propiedad de la Gerencia Sub regional Jaén y no podrá ser utilizada por el consultor con otros fines sin la respectiva autorización.</p> <p>Responsabilidad por Vicios Ocultos De existir responsabilidad por vicios ocultos en el servicio prestado. El CONTRATISTA es responsable de cumplir con lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por un periodo de dos (02) años a partir de la conformidad del servicio.</p> <p>Penalidades Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la</p>
----	---	--

107
08 06

penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F:

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

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

Esta penalidad será deducida del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda

Otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con la obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe la UF de la Gerencia Sub Regional Jaén
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe la UF de la Gerencia Sub Regional Jaén
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe la UF de la Gerencia Sub Regional Jaén
4	Incumplimiento en la presentación de los informes en el plazo establecido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe la UF de la Gerencia Sub Regional Jaén



106
05

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TENER INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES CAPÍTULO DE SERVICIOS.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto:</u> Contar con experiencia mínima de cuatro (04) años como jefe de Proyecto; en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura en general.</p> <p><u>Especialista en Evaluación y formulación de proyectos:</u> Contar con experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialista en formulación y evaluación; en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de infraestructura en general.</p> <p><u>Ingeniero civil o arquitecto:</u> Contar con experiencia mínima de tres (03) años como ingeniero civil y/o arquitecto; en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
	<p>Importante</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto:</u> Economista, Ingeniero o Arquitecto; Colegiado y habilitado</p> <p><u>Especialista en Evaluación y formulación de proyectos:</u> Economista, Ingeniero o Arquitecto; Colegiado y habilitado</p> <p><u>Ingeniero civil o arquitecto:</u> Ingeniero Civil o Arquitecto; Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 01 camioneta 4x4, con antigüedad no mayor a 7 años. 02 computadoras desktop core i7 o superior. 01 computadoras portatil core i7 o superior. 01 equipo topográfico (GPS – Estación Total). 01 fotocopidora. 01 impresora A1 01 cámara fotográfica. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p>

	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 148,104.00 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUATRO 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <i>Elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad, factibilidad y/o fichas técnicas de proyectos de inversión (no se considerará las IOARR en sus diferentes tipologías) de: Creación, mejoramiento, ampliación o combinación de estos, del servicio educativo.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.

acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[50] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 264,000.00 DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES el valor por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes : elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de pre inversión (no se consideran IOAR en sus diferentes tipologías) de creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de estos en Infraestructura Educativa</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 350,000.00¹⁴ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M ≥ 300,000.00 veces el valor referencial y < 350,000.00 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > S/. 264,000.00¹⁵ veces el valor referencial y < 300,000.00 veces el valor referencial: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] puntos

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ 2 veces el valor referencial

M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Descripción del Plan de trabajo.</p> <p>b) Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>c) Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participará en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>d) Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y del personal.</p> <p>Deberá realizar la programación GANT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades descritas en el punto b).</p> <p>1. ACTIVIDADES AL INICIO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>1.1. RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE LA INFORMACIÓN (Referidos a la revisión de documentación permisos, revisión del perfil técnico, etc.)</p> <p>1.2 TRABAJO DE CAMPO (Referidos a los aspectos de los permisos, entrega de terreno, etc.)</p> <p>1.3 TRABAJO DE GABINETE SEGÚN ESPECIALIDADES</p> <p>2. ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</p> <p>2.1 REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD, SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y BENEFICIARIOS (Detalle de la programación de reuniones con la supervisión y la entidad, etc.)</p> <p>2.2 TRABAJOS DE CAMPO (Detalle de actividades programadas)</p> <p>2.3 TRABAJOS DE GABINETE (Detalle de actividades programadas)</p> <p>2.4 TERMINACIÓN DE LA FICHA TECNIA (Detalle de actividades programadas referentes a la culminación de la Ficha Técnica)</p> <p>e) Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en la formulación de proyectos de Infraestructura educativa.</p> <p><u>1. Jefe de Proyecto:</u> Contar con experiencia mínima de cuatro (04) años como jefe de Proyecto; en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura en general.</p> <p><u>2. Especialista en Evaluación y formulación de proyectos:</u> Contar con experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialista en formulación y evaluación; en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de infraestructura en general.</p> <p><u>3. Ingeniero civil o arquitecto:</u> Contar con experiencia mínima de tres (03) años como ingeniero civil y/o arquitecto; en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de pre inversión (no se consideran IOAR en sus diferentes tipologías) de creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de estos en Infraestructura Educativa</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite </div>	<p>Más de [5] años: [25] puntos</p> <p>Más de [4] hasta [5] años: [15] puntos</p> <p>Más de [3] hasta [4] años: [10] puntos</p>

	<p><i>el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> 	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

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.*

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
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 N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

¹⁷ 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 ACCESORIAS¹⁸

“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 ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²⁰ 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 ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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.

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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ

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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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:

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ 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 N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ

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 POSTOR²⁶] 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 del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-GR.CAJ-GSRJ

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 N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ

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 N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ
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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	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

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² 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 N° 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 N° 8**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-GR.CAJ-GSRJ

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ 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.

³³ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-GR.CAJ-GSRJ-2

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-GR.CAJ-GSRJ
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 N° 12**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-GR.CAJ-GSRJ

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.