

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 y julio 2020

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2020-UE.ISEPRP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA
LA ELABORACION DEL PERFIL O FICHA TÉCNICA
GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y
MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICO
PÚBLICO EULOGIO GARRIDO ESPINOZA QUISPAMPA
BAJO DEL DISTRITO DE HUANCABAMBA - PROVINCIA DE
HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”. CODIGO
DE IDEA 91351**

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.

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. 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.

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA INSTITUTOS SUPERIORES DE EDUCACION PUBLICA REGIONAL PIURA

RUC N° : 20526489391

Domicilio legal : Mz. A Lt. 2 Urb. Luis Negreiros Pariñas - Talara - Piura

Teléfono: : 965652178

Correo electrónico: : logística_ue304@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PERFIL O FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICO PÚBLICO EULOGIO GARRIDO ESPINOZA QUISPAMPA BAJO DEL DISTRITO DE HUANCABAMBA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA". CODIGO DE IDEA 91351

1.3. 0EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 042-2020-UE.ISEPRP-PIU el 26 de noviembre de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 90 (Noventa) días calendarios netos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben ABONAR A LA CUENTA DEL BANCO DE LA NACION S/ 9.00 (NUEVE CON 00/100 SOLES) A LA CUENTA N° 00-681-018956 y acercarse a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE ESTA UNIDAD EJECUTORA SITO EN AV. SAN RAMÓN S/N URB. SAN EDUARDO - EL CHIPE - PIURA, EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, vigente desde el 2 de noviembre de 2016.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED: Reglamento de la Ley 28740.
- Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Institutos y Escuelas de Educación Superior, julio del 2016.
- Resolución Ministerial N° 514-2015- MINEDU: Aprobación de Norma Técnica Normas para el Procedimiento de Revalidación de Autorización de Funcionamiento y de Carreras de Institutos de Educación Superior Pedagógicos”
- Resolución Viceministerial N° 100-2020-MINEDU, aprobado el 01 de junio de 2020, Aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- Resolución Viceministerial N° 116-2020-MINEDU, aprobado el 23 de junio de 2020, Aprueba el documento normativo denominado: “Protocolo para el inicio del servicio educativo presencial del año escolar 2020”.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Resolución Directoral 003-2011-EF/68.01
- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.) en toda su extensión.E.020 cargas
- Código Nacional de Electricidad
- Reglamento de metrados para obras de edificación.
- Otros normas técnicas y legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar.

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 documentos³, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

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

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

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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 Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = 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**

Dónde: 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. DEBE PRESENTAR CARTA FIANZA Y/ O PÓLIZA DE CAUCIÓN.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. DEBE PRESENTAR CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN.
- 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.
- 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 – PIDE⁶ 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁹.

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 original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya¹⁰.*
- *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 Unidad Ejecutora, sito en la Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo - El Chipe - Piura.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Deberá precisarse que el pago se realizara después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad. Podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.

La forma de pago debe señalar la equivalencia del pago (pudiendo ser un porcentaje del monto total del contrato) a realizar luego que se otorgue conformidad a la prestación parcial, en el caso de contrataciones bajo el sistema de suma alzada.

N° PAGOS	ENTREGABLE	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PORCENTAJE DE PAGOS
1	1er	Conformidad del Primer entregable por parte de la entidad.	20 %
2	2do	Conformidad del Segundo entregable por parte de la entidad.	20 %.
3	3er	Conformidad del tercer entregable por parte de la entidad.	50 %.
4	4to	Declaración de Viabilidad del estudio de preinversión por parte de la Unidad Formuladora de esta Entidad y conformidad del cuarto entregable.	10 %.

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

- Informe del funcionario responsable de la La Unidad Formuladora – Dirección de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora, sito en la Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo - El Chipe - Piura.

¹⁰ 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

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

La denominación tentativa del estudio es “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICO PÚBLICO EULOGIO GARRIDO ESPINOZA QUISPAMPA BAJO DEL DISTRITO DE HUANCABAMBA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”. CODIGO DE IDEA 91351.

2. FINALIDAD PUBLICA

El servicio educativo actualmente no es eficiente por lo que se requiere de manera imprescindible contar con la intervención del Estado, a través de un proyecto de inversión pública o de una iniciativa publico privada, promovida desde el sector público, que permita a la población afectada contar con un adecuado servicio educativo en el IESPP EULOGIO GARRIDO ESPINOZA DEL DISTRITO DE HUANCABAMBA.

En este sentido, los TDR plantean garantizar la calidad de la formulación de la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO, a través de la contratación del servicio de consultoría de una persona natural o jurídica para el PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICO PÚBLICO EULOGIO GARRIDO ESPINOZA QUISPAMPA BAJO DEL DISTRITO DE HUANCABAMBA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”. CODIGO DE IDEA 91351.

3. PROBLEMA QUE BUSCA RESOLVER EL PROYECTO (HIPOTESIS).

3.1 ANTECEDENTES

A continuación se detalla la Información General del Instituto:

Nombre de la Institución: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA EULOGIO GARRIDO ESPINOZA – HUANCABAMBA.

Localización: Calle Choquehuanca S/N Barrio Chalaco (Localización Actual).

Fecha de Creación: D.S. N° 04-94-ED. (05/05/94)

Programas que atiende actualmente: MATRICULA, correspondientes al Primer Semestre Académico 2019, de los estudiantes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “JOSÉ EULOGIO GARRIDO ESPINOZA” de Huancabamba, de acuerdo al siguiente cuadro:

CARRERA	SEMESTRE	ESTUDIANTES
ED. INICIAL	I	40
	III	34

	V	29
	VII	22
	IX	18
	TOTAL:	143

Sin embargo de acuerdo a la Decreto Supremo N° 04-94 ED que crea el I.S.P.P EULOGIO GARRIDO ESPINOZA, esta casa de estudio está autorizada para impartir las siguientes especialidades:

- Educación Inicial
- Educación Primaria
- Educación Secundaria: Especialidades
 - Matemática
 - Historia y Geografía
 - Agropecuaria

Según el Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil, emitido por la Municipalidad Provincial de Huancabamba, que data desde el mes de setiembre del año 2012, se ha recomendado: ***no realizar ningún tipo de construcción ni acciones de mantenimiento en los cuatro módulos identificados con serias deficiencias. Tampoco realizar construcciones en áreas libres porque las condiciones del terreno no son las más adecuadas, debiendo la Dirección del referido plantel realizar acciones administrativa para una nueva infraestructura educativa en una zona con condiciones de estabilidad del terreno y sin ningún tipo e riesgo, debiendo proceder a su demolición de los módulos que ya no cumplen ninguna función educacional.***

Ubicación nuevo terreno

Es así que las acciones asumidas por la actual Dirección del Instituto han gestionado un nuevo terreno, ***lugar donde ubicara la nueva infraestructura del Instituto***, dicho terreno tiene las siguientes características:

Partida Registral N°: 11204164
Partida de independización: G00001
Antecedente Dominal: a00001 Independizado de la Partida N° 0413712.

Predio destinado al I.S.P.P EULOGIO GARRIDO ESPINOZA ubicado en el caserío Quispampa Bajo – sector “El Aterrizaje”, en el distrito y provincia de Huancabamba, departamento de Piura, con los siguiente linderos y medidas perimétricas:

Norte : con calle s/n con 106.49 m.
Sur : con calle s/n con 106.49 m.
Este : con calle s/n con 36.58 m.
Oeste : con calle s/n con 41.78 m.
Perímetro : 249.15 m.
Área : 4,325.42 m²

El proyecto para MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICO PÚBLICO EULOGIO GARRIDO ESPINOZA surge del requerimiento presentado por la dirección de dicha casa de estudio ante la Unidad Ejecutora Institutos de Educación Superior Regional Piura, donde solicitan la intervención para atender adecuadamente a la población estudiantil de dicha casa de estudio. Esta gestión ha sido reiterada en varias oportunidades.

La Unidad Ejecutora Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura (UEISEPRP), es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Piura. Organismo responsable de formular, evaluar, conducir y ejecutar los Proyectos de Inversión Pública, Planes, Presupuestos Operativos y Actividades de Investigación en beneficio de los institutos tecnológicos, pedagógicos y escuelas superiores de la Región Piura, comprometidos con las políticas de desarrollo del sector Educación.

Sobre la Educación Superior, la Ley General de Educación en el Capítulo V, artículo 49° señala que “La Educación Superior, es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país”, por tanto, la Educación Superior Tecnológica contribuye con este fin, a través de la formación de profesionales técnicos en los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.

Dentro de los roles estratégicos del Sector Educación, se centra en brindar las condiciones más adecuadas en el desarrollo de las capacidades humanas, con el propósito de lograr un mayor desarrollo social, gestionando con calidad y equidad los recursos y servicios asignados. Por el lado de los objetivos estratégicos, el Sector Educación, propone: Mejorar la infraestructura y el equipamiento, incluidas las tecnologías de comunicación e información. El proyecto se enmarca dentro de los lineamientos del Sector Educación comprendida en la función 22: Educación Programa 048 Educación Superior, Subprograma 0108 Superior no Universitaria.

Por otro, lado, el proyecto se enmarca dentro del Proyecto Educativo Regional de Piura 2007 –2021, el cual tiene entre sus Objetivos: “Garantizar una gestión educativa descentralizada, participativa, democrática, autónoma, eficiente, transparente y que responda al contexto, a las necesidades y demandas de la Institución Educativa, localidad y región”. Este Objetivo, tiene entre sus medidas el Priorizar la inversión según las necesidades y demandas de desarrollo educativo. En este documento se establece el Objetivo N° 5: Educación Superior de Calidad, Humanista, Ética y Articulada al Desarrollo Sostenible Regional, en el cual, se define a la Educación Superior como la segunda etapa del Sistema Educativo, indicándose que su acceso y sus niveles de calidad evidencian hondas inequidades a nivel regional.

La Dirección de la Unidad Ejecutora, en cumplimiento de la normatividad vigente, y con la finalidad de aplicar el Ciclo de Inversión, ha Priorizado el proyecto mediante proveído inserto en el Informe N° 05-2019/JOGR-ECON, disponiendo iniciar los estudios de pre inversión del proyecto.

3.2 UBICACIÓN

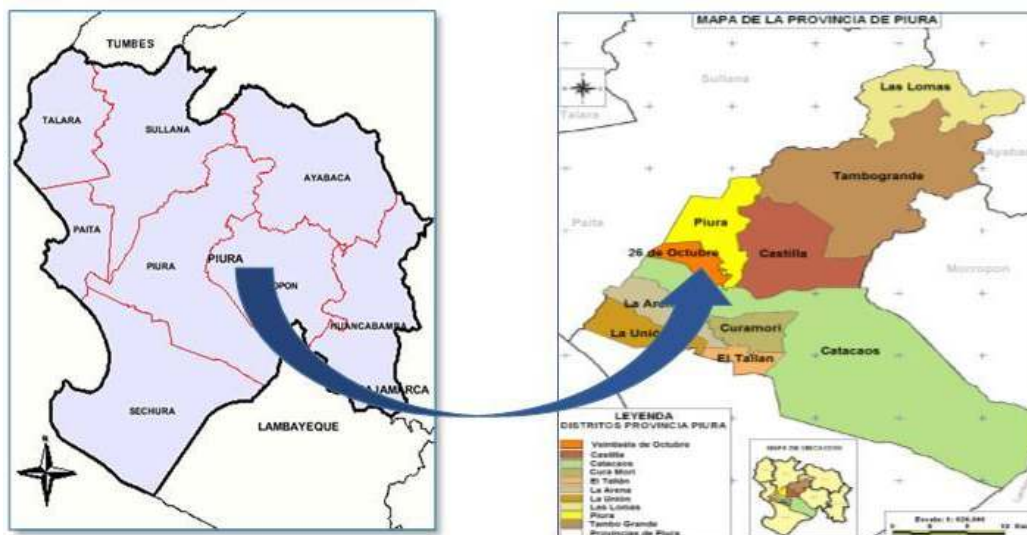
El Instituto Superior Pedagógico Público EULOGIO GARRIDOP ESPINOZA se ubica en el Distrito de Huancabamba.

El distrito de Huancabamba es uno de los 8 distritos que conforman la provincia de Huancabamba, ubicada en el departamento de Piura, bajo la administración del Gobierno regional de Piura, en el norte del Perú. Su capital la ciudad de Huancabamba ubicado a 1,933 msnm.

El distrito limita con:

UNIDAD EJECUTORA INSTITUTOS SUPERIORES DE EDUCACION PÚBLICA REGIONAL PIURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2020-UE.ISEPRP – PRIMERA CONVOCATORIA

Norte: con la provincia de Ayabaca.
Sur: con el distrito de Sondorillo
Este: con la provincia de San Ignacio (dpto. de Cajamarca)
Oeste: con el distrito de Canchaque.
Noroeste: con el distrito de Lalaquiz.
Noreste: con el distrito de El Carmen de la Frontera.
Sureste: con el distrito de Sondor.



El INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO “EULOGIO GARRIDO ESPINOZA” está ubicado en la Calle Choquehuanca S/N Barrio Chalaco, distrito y provincia de Huancabamba.

3.3 ASPECTOS GENERALES DE LA ZONA DE ESTUDIO

A) CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

Clima

Presenta un clima saludable atribuido a que se encuentra en un lugar abierto donde corren los vientos en todas direcciones y estar en una hoyada entre los cerros Pariacaca y Guitiligun, evitando que la neblina baje al centro de la ciudad y solo se presente en la falda de los cerros.

Suelos

La geología del suelo es homogénea; cubierta predominantemente de depósitos de arena eólica, donde la napa freática está muy baja o no existe.

Los factores que determinan el clima son los siguientes:

- **Temperatura**

La media anual de temperatura máxima y mínima es 24.5°C y 12.8°C, respectivamente. La precipitación media acumulada anual es 476.1 mm.

El clima de Huancabamba, varía en la provincia en los meses de Enero a Abril se presenta un periodo de lluvias, luego del cual el clima se vuelve primaveral.

- **Pluviometría**

En la ciudad de Huancabamba las lluvias son bastante abundantes. Gran parte del año llueve cantidad considerable alguna; sin embargo el régimen pluviométrico varía en años extraordinarios, estando asociado a la presencia del Fenómeno de El Niño.

Entre los meses de Enero a Marzo se produce el 82% del total de la precipitación anual. Entre los meses de Abril y Marzo las precipitaciones son escasas, prácticamente nulas.

La Estación Meteorológica Miraflores registro durante las lluvias excepcionales del año 1,983 un volumen anual de 2,273 mm. Tres veces mayor con lo registrado en el periodo comprendido entre los años 1972-1982 que fue de 678.9 mm. En el año de 1998 se han registrado lluvias extraordinarias registrándose el mayor valor en el mes de Enero con volúmenes de hasta 787.9 mm.. La máxima precipitación diaria se registró el 24 de Enero con un volumen de 173.6 mm.

Hidrología

En la ciudad de Huancabamba, el río Huancabamba es el elemento hidrográfico principal. Otros elementos hidrográficos los constituyen las aguas pluviales que discurren en forma natural sobre la superficie del terreno, activando las líneas de Talweg, que de acuerdo al tipo de suelo y la geomorfología, definen el cauce de mayor drenaje y que por su magnitud se le conoce como quebradas o escorrentías.

B) CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS

Población del distrito

Los aspectos demográficos de la Región Piura y en particular del distrito de Huancabamba, son los resultados de los Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017, sistematizados por el Instituto Nacional de Estadístico e Informática INEI.

La población de la Región Piura en 2017, es de 1'856,809 habitantes, en tanto que en la provincia de Huancabamba cuenta con 111,501 habitantes. La población del distrito de Huancabamba asciende a 27,599 habitantes.

Sistema Vial

La Ciudad de Huancabamba no tiene una estructura vial articulada ni funcional, la forma de la ciudad incide en esta falta de articulación vial; el ingreso a la ciudad presenta una trocha carrozable desde la ciudad de Canchaque a Huancabamba, que ocasiona un difícil tránsito vehicular. En las áreas de expansión urbana, con excepción el centro de la Ciudad, no existen otras vías con mayor amplitud, como resultado de la irregular ocupación del suelo. Asimismo, las lluvias y el colapso de los desagües, han causado el deterioro y maltrato de las calles.

El sistema vial principal del centro del Distrito de Huancabamba se encuentra pavimentado. Sin embargo la gran mayoría del distrito carece de pavimentación en sus calles. Tal situación incrementa la vulnerabilidad de estas zonas, debido a la dificultad de acceso ante lluvias y que los efectos de la escorrentía de aguas producen cangrejas y erosión de las calles, con los consiguientes efectos en las redes de servicios básicos.

a.- Vivienda

El Censo Nacional del año 2017 registra un total de 10,727 viviendas en el distrito de Huancabamba. El 97.01% son viviendas independientes y el 0.12% corresponde a viviendas improvisadas

b.- Servicios Básicos

Agua Potable

El servicio de agua potable en este distrito es ofertado por la Municipalidad distrital de Huancabamba Y según el Instituto Nacional de Estadística e Informática, el 24.62% de la

población del Distrito de Huancabamba no cuenta con el servicio de agua potable (Censo 2007).

Alcantarillado

En este distrito sólo el 18.84% de viviendas están conectadas al sistema de alcantarillado; mientras que el 55.95% de viviendas no cuenta con dicho sistema. Asimismo, para la eliminación de sus excretas, los pobladores hacen uso de pozos ciegos/letrinas correspondiendo a ello el 23.51% del total de las viviendas (INEI _ CENSO 2007)

Energía Eléctrica

En el distrito de Huancabamba el 68.79% de la población no cuenta con energía eléctrica (INEI _ Censo 2007)

Educación

La población escolar del distrito de Huancabamba es atendida tanto por el sector público como por el privado en los niveles inicial, primario, secundario y técnico superior, que de acuerdo al Ministerio de Educación en el año 2017 el grado de educación secundaria es de 52.84%, sin nivel es de 17.63%, el 17.67% es educación secundaria (7,246 alumnos del área urbana y 18,708 alumnos del área rural).

Flora y Fauna

Su flora y fauna es múltiple y variada, distinguiéndose principalmente por su ubicación en los varios pisos altitudinales.

Sobresale el cultivo del frejol, camote, papa entre otras hortalizas, plantas medicinales, ornamentales, y los tupidos bosques naturales del sapote. La flora y fauna del distrito, constituye una prominente fuente de riqueza, no solo para el distrito sino para el departamento. En el reino animal, el ganado cabrío, ovino es el de mayor predominancia abasteciendo de leche y carne a la población.

3.4 SITUACION ACTUAL DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL IESPP

Actualmente, el IESPP “EULOGIO GARRIDO ESPINOZA brinda sus servicios educativos a una población estudiantil conformada por 143 alumnos en la ESPECIALIDAD DE EDUCACION INICIAL, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

CARRERA	SEMESTRE	ESTUDIANTES
ED. INICIAL	I	40
	III	34
	V	29
	VII	22
	IX	18
	TOTAL:	143

De acuerdo a la visita de campo y la información presentada por la dirección del Instituto, se ha podido evidenciar las limitaciones de ambientes y equipamiento que presenta el Instituto y que impiden la prestación adecuada del servicio educativo a la comunidad estudiantil.

Cuenta con aulas pedagógicas que a la vez funcionan como sala de cómputo que no cumplen con las condiciones técnicas normadas de área, ventilación, iluminación y seguridad, verificándose hacinamiento y presentando mobiliario inadecuado e insuficiente.



FOTO N° 01: Aulas y Sala de Cómputo Hacinadas

Además presenta ambientes reducidos y en condiciones precarias en mal estado, recibiendo las clases en situaciones deplorables e inapropiadas, por la falta de terreno y ambientes disponibles.

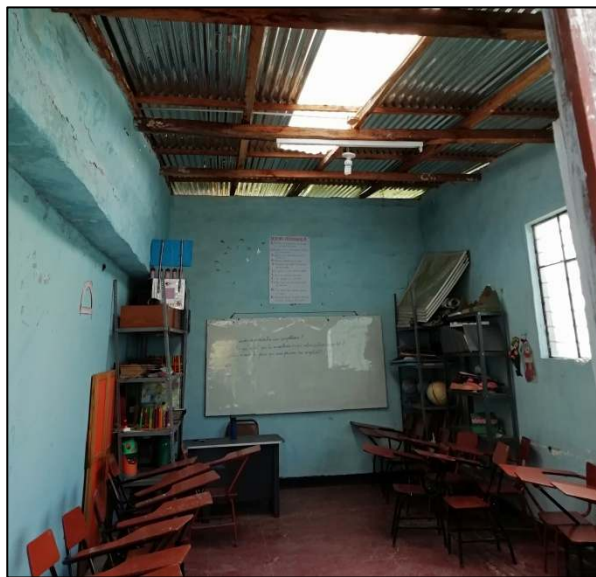


FOTO N° 02: Aulas en condiciones inadecuadas

Actualmente el patio central del instituto de educación superior pedagógico se encuentra completamente deteriorada por efectos del deslizamiento del terreno donde se encuentra instalada, existe falla geológica que desplaza el terreno del Instituto, encontrándose en alto riesgo todo el terreno donde se ubica actualmente el Instituto.

No cuenta con cobertura de protección de los rayos solares; y este patio representa un peligro para el plantel estudiantil por no poder transitar con normalidad, ya que está expuesto a caídas y tropiezos por el deslizamiento de terreno. Asimismo no cuenta con losa deportiva para el desarrollo de actividades académicas y de actividades físicas y deportivas.



FOTO N° 03: Patio Central

La biblioteca se encuentra ubicada en un ambiente totalmente reducido que no cumple con la normatividad pertinente lo cual limita el aprovechamiento de los libros y materiales que cuenta el instituto por parte de los alumnos y alumnas.



FOTO N° 04: Biblioteca

De los espacios inadecuados que presenta el Instituto y que urge la construcción de ambientes pedagógicos, administrativos en otra ubicación, también se requiere de espacios amplios de educación física para la especialidad, construcción de un salón de servicios múltiples y cerco perimétrico.

El Instituto en su conjunto presenta una Infraestructura educativa deteriorada, en condiciones inadecuadas en peligro de riesgo de seguir asentándose por la falla geológica que presenta el terreno, asimismo los ambientes que presenta no se adecuan a las necesidades curriculares actuales y el equipamiento que dispone es inadecuado, obsoleto e insuficiente, asimismo no disponen de herramientas complementarias actualizadas y necesarias, para impartir una enseñanza superior técnica de calidad, de acuerdo a los estándares establecidos; razón por la cual amerita una intervención, con la reubicación y mejoramiento del Instituto.

3.5 HIPOTESIS DEL PROBLEMA

El IESPP “EULOGIO GARRIDO ESPINOZA”, ubicado en el Distrito Huancabamba, Provincia de Huancabamba, Región Piura; brinda un inadecuado servicio educativo a sus alumnos, principalmente debido a:

- La infraestructura declarada en alto riesgo e Insuficiente y que no cumple con las Normas Técnicas.
- Laboratorios, Talleres Inadecuados e Insuficientes.
- Mobiliario, Equipos Inadecuados y Material Bibliográfico Limitado.
- Formación y Capacitación Docente Limitada.

La solución integral al problema identificado se enmarca dentro de la definición de un proyecto de Inversión Pública de Mejoramiento y Ampliación del Servicio Educativo.

El Proyecto se enmarca en el Primer Objetivo Estratégico del Proyecto Educativo Nacional: OPORTUNIDADES Y RESULTADOS EDUCATIVOS DE IGUAL CALIDAD PARA TODOS y en el Eje Estratégico DESARROLLO HUMANO del Plan de Desarrollo Regional Concertado.

4. OBJETIVOS DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO

4.1 OBJETIVOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia tienen por objetivo dar las pautas, especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos y alcances que realizara la Consultoría, en la formulación de la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

4.2 OBJETIVOS DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

El objetivo de la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, es identificar la brecha de infraestructura o acceso al servicio público, diagnóstico del servicio actual, definición del problema y objetivos, estudio de mercado para establecer los parámetros de formulación y evaluación (demanda, oferta, brecha), estudio técnico (localización, tamaño y tecnología, momento óptimo de inversión), Identificación, medición y valorización de los costos y beneficios sociales), Evaluación, plan de implementación, y sustentar el cumplimiento de los requisitos institucionales y/o normativos para su ejecución y funcionamiento, de acuerdo a lo establecido en los contenidos mínimos de la FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD en concordancia con la normatividad legal vigente.

5. BASE LEGAL

La elaboración del estudio deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.

5.1 MARCO GENERAL

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública; y el Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano”, el 8 de abril de 2017; entra en vigencia la “Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.
- Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano”, el 22 de abril de 2017; entra en vigencia la “Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/6301
- Directiva N° 003-2017-EF/6301, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01: DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- LEY N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01: Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión”.
- LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, y su Reglamento.
- DECRETO SUPREMO N° 080-2020-PCM: Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA: Lineamientos para la vigilancia de la salud e los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 (y sus posteriores adecuaciones).
- DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF: Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

5.2 MARCO ESPECÍFICO

- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, vigente desde el 2 de noviembre de 2016.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED: Reglamento de la Ley 28740.
- Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Institutos y Escuelas de Educación Superior, julio del 2016.
- Resolución Ministerial N° 514-2015- MINEDU: Aprobación de Norma Técnica Normas para el Procedimiento de Revalidación de Autorización de Funcionamiento y de Carreras de Institutos de Educación Superior Pedagógicos”
- Resolución Viceministerial N° 100-2020-MINEDU, aprobado el 01 de junio de 2020, Aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- Resolución Viceministerial N° 116-2020-MINEDU, aprobado el 23 de junio de 2020, Aprueba el documento normativo denominado: “Protocolo para el inicio del servicio educativo presencial del año escolar 2020”.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Resolución Directoral 003-2011-EF/68.01
- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.) en toda su extensión.E.020 cargas
- Código Nacional de Electricidad

- Reglamento de metrados para obras de edificación.
- Otras normas técnicas y legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar.

6. ACTIVIDADES Y SU DURACION

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

En este ítem se describe de manera general los alcances y actividades propias del estudio de pre inversión o ficha técnica correspondiente; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de ingeniería y técnicas afines, así como tampoco al adecuado criterio profesional, por lo que, en consecuencia, el Equipo Formador será responsable de la calidad del estudio encomendado.

De manera amplia la Ficha Técnica o estudio de pre inversión se elaborará teniendo en cuenta la Normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones creada mediante Decreto Legislativo 1252, su reglamento, y los contenidos mínimos establecidos en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones, para este nivel de estudio.

El estudio de pre inversión del proyecto será desarrollado en su integridad por el Consultor, debiendo comprender todos los estudios básicos de ingeniería necesarios así como todos los posibles detalles de diseño para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, para buscar así finalmente garantizar la operatividad del servicio educativo del instituto durante su vida útil.

El Consultor será el responsable del adecuado planteamiento, programación y conducción del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica y/o perfil, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad vigente para este tipo de proyectos.

El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio que será elaborado.

La ficha técnica o proyecto de inversión deberá desarrollarse de manera tal que se cumpla con las normas vigentes, aplicando los conocimientos apropiados y planteando las mejores soluciones que garanticen la durabilidad y operación de las obras proyectadas, que además guarden armonía con el entorno del área donde se ejecutará el proyecto y garantice la protección del medio ambiente. La ingeniería del proyecto deberá considerar lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas del sector.

El proyecto de inversión deberá ser desarrollado cumpliendo las condiciones para su viabilidad señaladas en el Artículo N° 2 del Reglamento del DL N° 1252, que corresponde a los siguientes atributos:

- Que se encuentre alineado al cierre de brechas de infraestructura y/o servicios públicos
- Su contribución al bienestar de la población beneficiaria en particular y del resto de la sociedad en general.
- Que asegure las condiciones para que dicho bienestar social generado sea sostenible en la fase de funcionamiento del proyecto de inversión.

Cualquier modificación que se realice en el Sistema Nacional de Programación Multianual y de gestión de la Inversión a nivel de normatividad del sector educación deberá ser contemplada en el desarrollo del estudio de pre inversión.

(FORMATO N° 06-B): FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

Sección 1. Datos Generales del Proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión.

Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.

En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

En la tabla N° 2.05 se indican los peligros de origen natural, socionatural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05.

En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

Sección 5. Problema y objetivo:

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

Sección 6. Horizonte de evaluación:

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

Sección 7. Brecha del Servicio:

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.

En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empleadas en el análisis.

En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.

En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04).

En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

Sección 8. Análisis técnico:

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).

En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección.

En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

Sección 9. Costos:

En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

Sección 10. Evaluación social

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

Sección 11. Sostenibilidad

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

- ✓ En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.
- ✓ En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.
- ✓ En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación deben considerarse en la tabla 9.01.

Sección 12. Gestión del proyecto

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

Sección 13 Impacto ambiental

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

Sección 14. Marco lógico

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

Sección 15: Conclusiones

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

Sección 16: Firmas

Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del Responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

Sección 17. Anexos

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

Sección 18. Protocolo

En la tabla 18.01 se pasa revista del cumplimiento sobre cada una de las preguntas que se deberían haber examinado o dado respuesta como parte de la elaboración de la FT. En los casos o contextos particulares del análisis de un proyecto de inversión, puede que algunas preguntas no hayan sido abordadas (como el caso en que no existe la Unidad Productora, por ejemplo), por lo que en el campo de comentarios se debe indicar tal situación.

6.1 ESTUDIOS BASICOS

El Consultor y/o profesional se responsabilizará por los Estudios que le servirán de base para el desarrollo del aspecto técnico del estudio de pre inversión, tal como:

ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS Y EL ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

Asimismo, para el desarrollo de estos estudios básicos, el consultor deberá cumplir rigurosamente las medidas sanitarias emitidas en las normas del Estado de Emergencia 2020, como medidas de prevención y control del COVID-19.

ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS

Los Estudios de Mecánica de suelos se realizarán con la norma técnica de suelos E050 del Reglamento Nacional de Edificaciones del Perú.

a) Generalidades

Objetivo.- Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho estudio.

Normatividad.-

Los estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del R.N.E., así mismo deberá ser concordante con lo establecido en la Directiva Regional N°002-2007/GRP-GRI-SGNS “Normas para la Realización del estudio de Mecánica de Suelos (EMS) Pruebas y Ensayos de Laboratorio en la Elaboración de Estudios de Pre inversión, Expedientes Técnicos y Ejecución de Obra en el Gobierno Regional Piura”.

Ubicación y Descripción del área de Estudio.-

Deberá indicarse claramente la ubicación del área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Zona Rural o Urbana, etc. Así como un abreviado descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de este entorno, etc.

Condición Climática y Altitud de la Zona.

Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar así como sus obras exteriores y otros.

Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar así como los periodos más óptimos para la construcción.

b) Geología y Sismicidad del Área de Estudio.

Geología.- Describir los aspectos geológicos más importantes así como también de acuerdo a la Geodinámica Externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra ejecutar y sobre el que el CONSULTOR debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

Sismicidad.- De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica, definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

c) Investigación de Campo.

Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.

d) Cimentaciones de las Estructuras a tomar en cuenta para el Cálculo de la Capacidad Admisible de Carga.-

Se deberá tener en cuenta que las estructuras a utilizar son las correspondientes al sistema tipo OINFE, que para el caso consta de 1 y 2 niveles, tratándose de edificaciones del tipo

mixto, con muros portantes de albañilería, que adicionalmente a su plano trabajan como muros de corte, estos cuentan con cimentación corrida y al mencionado sistema estructural, se suman pórticos de concreto armado los que se apoyan en zapatas y/o vigas de cimentación según sea el caso.

Para determinar la Capacidad Admisible del terreno se contemplara: El tipo de edificaciones descrito en el párrafo anterior.

Se tomara en cuenta el diseño de cimentaciones empleadas en este tipo de estructuras. La capacidad Admisible Mínima de cimentación será de 0.5 kg/cm², para estas estructuras. En los estudios de suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 kg/cm², el CONSULTOR deberá presentar alternativas de solución, propuestas que deberán ser económicas, funcionales, y seguras para los intereses de la Institución.

e) Ensayos de Laboratorio.-

Se realizaran como mínimo los siguientes ensayos:

Granulometría.

Clasificación de Suelos.

Contenido de Humedad.

Límite de Atterberg (Limite Liquido, límite plástico, Índice de Plasticidad).

Análisis Químico de Agresividad del Suelo.

Análisis Químico de Agresividad del Agua (cuando exista napa freática).

Peso Unitario.

Densidad.

Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.

Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

f) Perfiles Estratigráficos.-

Se indicaran claramente los perfiles estratigráficos, el N° de las calicatas, el N° de muestras, y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

g) Análisis de Cimentación.-

Profundidad de la Cimentación

Se indicara claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones propuestas, en caso de existir alternativas deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

El Tipo de Cimentación.

Se hará de acuerdo a lo descrito en los ítems anteriores de estos TdR. Cálculo y Análisis de la capacidad Admisible de Carga.

Se deberá presentar el cálculo para la determinación para la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un valor mayor.

Calculo de Asentamientos

Se deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados obtenidos, y se señalaran explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles no será mayor de $L/500$, donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la

edificación, en el caso de elementos aporticados que contengan zapatas aisladas con cimientos corridos en muros y no mayor de 2.5 cm en todos los demás casos.

En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

h) Agresión del Suelo a la Cimentación.

Se deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del Instituto Tecnológico, de existir o del Centro Poblado y que eventualmente será utilizada en el proceso de construcción de la Obra.

i) Conclusiones y Recomendaciones.-

Referencia.-

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear, etc.

Figuras.-

Además del Plano de Ubicación del Proyecto se incluirá el Plano de Ubicación de Calicatas, con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

Tablas.-

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de Trabajos de Campo.
- Cantidad de Ensayos de Laboratorio.
- Resumen de Ensayos de Laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

Anexo I.-

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

Anexo II.-

Se mostrarán todos los ensayos de Laboratorio, Certificados de Análisis Químicos.

j) Otros.

Las fotografías a presentar en el Informe de Suelos deben contener las calicatas. Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del Instituto Tecnológico, ubicando la ubicación de las exploraciones.

Se efectuarán **06 calicatas como mínimo** y la **profundidad mínima de exploración será de 3.00 m.**, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.

Si el terreno fuera arcilloso, se deberán realizar ensayos de consolidación y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión libre y/o controlada.

Se adjuntara además al expediente, perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno, de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el “Ensayo de Penetración Estándar” (SPT), el número mínimo debe ser de tres (03) exploraciones.

Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos o edificaciones de 01 piso, se deberán de dar las Recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación no deberá ser necesariamente la que corresponda a los módulos de Aulas.

Se deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado o material granular, indicando los espesores de estos (mínimo 10 cm.) y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc. De la misma manera se procederá para las obras interiores, en ambos casos se señalará el tratamiento de la subrasante.

Se deberá luego de efectuar el trabajo e investigación de campo, clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo tal como fue encontrada.

k) Presentación de Informe Técnico.

El Informe Técnico será presentado en un original y una copia. Asimismo toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD, incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc., en formato MS-Word.

l) Estudio de Canteras.-

El Estudio de Suelos contendrá en forma detallada la descripción, ubicación, potencial y calidad de material granular a utilizar en Obra.

Deberá especificarse para cada material la Cantera de extracción, se presentaran los ensayos granulométricos, y diseños de mezclas para las distintas resistencias a la compresión del concreto.

Debe tener como marco principal la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, donde se establece los requisitos para la ejecución de los Estudios de Mecánica de Suelos debe tener como conclusión principal la capacidad portante. Los estudios de suelo con la finalidad de determinar el cálculo del suelo para las estructuras que se proyectaran. Los requerimientos son:

- ✓ Granulometría (Incluye límites y humedad)
- ✓ Ensayo de Densidad de Campo (Cono de Arena)
- ✓ Ensayo In- Situ de DPL (Hasta 5.0m. De profundidad)
- ✓ Análisis Químico del Suelo
- ✓ Corte Directo
- ✓ Ejecución de 3 Calicatas (3.0m de Profundidad)
- ✓ Informe Geológico – Geotécnico
- ✓ La cantidad de ensayos de acuerdo al estudio requerido. El conocimiento de las características Geo-Mecánicas de los suelo es con el fin de que se pueda dimensionar y seleccionar las cimentaciones de las obras previstas para garantizar su estabilidad en el periodo de servicio.
- ✓ Presentar plano de ubicación de calicatas.

- ✓ Presentar fotografías de cada calicata.
- ✓ Presentar perfil Estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.

ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Se determinará los días de visita al campo, para la ejecución del levantamiento de todos los detalles existentes en las áreas del proyecto señalado, que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos en sistema de Coordenadas UTM; para lo cual se determinará la ubicación y se dejarán los puntos de referencia y BMS, materializadas las referencias necesarias en el terreno, las cuales servirán para los replanteos posteriores.

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes se debe efectuar los dibujos a curva de nivel de acuerdo al accidente topográfico del terreno, tomando los datos correspondientes del terreno asignado al proyecto así como las pistas y veredas exteriores al terreno y áreas circundante a la edificación.

Levantamiento físico de edificaciones existentes

Efectuar las mediciones de todos los detalles existentes determinando anchos y altura de la edificación, incluyendo otros tipos de acabados, así como su estado de conservación.

Contenido de los Planos

- ✓ Plano de Localización.
- ✓ Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificara con el título de Propiedad (Ficha Registral), orientación de Norte Magnético o Norte. La orientación deberá coincidir entre el Plano de Planta y el Plano de Ubicación.
- ✓ Indicación de las coordenadas geográficas del IGN.
- ✓ Cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar documentadas.
- ✓ Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25 m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20.00 m.
- ✓ Ubicación y replanteo de cada una de las construcciones existentes, indicando longitud, altura espesor de muros, niveles de pisos interiores y exteriores, vanos, material utilizado en la construcción y en general todo dato necesario para cuantificar correctamente los trabajos de Demolición de ser necesarios.
- ✓ Cortes Longitudinales y Transversales del Área en Estudio, mostrando los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad, Se presentaran los perfiles los perfiles de las calles adyacentes.
- ✓ Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles, en este caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada.
- ✓ El número de puntos y estaciones al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo.
- ✓ Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. **Este BM obligatoriamente debe dejarse monumentado.**
- ✓ Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos.

- ✓ Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según título de Propiedad (Ficha Registral).
- ✓ Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, indicar si es trifásico, o monofásico debiendo indicar el tipo de acometida (área o subterránea) y la ubicación del mediador de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc., así mismo de existir indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.
- ✓ Verificar el sistema de distribución utilizado.
- ✓ Ubicación y cantidad de puntos de salida de alumbrado y tomacorriente por aula y por pabellón.
- ✓ Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, asimismo indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar las cajas de registro y/o cámaras de reunión existente, así como las redes de desagüe. Se deberá ver las salidas y llegadas de Tubería a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.
- ✓ Indicar las redes públicas de agua potable y de desagüe, indicando la cota de tapa, cota de fondo, profundidad, y enumerar, los buzones colindantes al Instituto Tecnológico.
- ✓ Indicar las estructuras de Almacenamiento de agua y sus respectivas dimensiones tales como cisternas, tanques elevados, pozos, reservorios, etc.
- ✓ Indicar el flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos. Si existiesen canaletas de drenaje pluvial público y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación, y determinar su sección y si se encuentran operativas.

Escala de Planos

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- ✓ Plano de Levantamiento Topográfico: Esc. 1/200
- ✓ Plano de Localización: Esc. 1/1000 o 1/10000
- ✓ Plano de Ubicación: Esc. 1/500
- ✓ Plano Planimétrico de edificaciones existentes: Esc. 1/50

6.2 ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

El consultor deberá realizar el diagnóstico de la infraestructura existente, con el fin de determinar el tipo de intervención a efectuar, considerando los siguientes aspectos:

- ✓ Análisis de la información existente, a fin de verificar su antigüedad y el ente encargado de su ejecución.
- ✓ Diagnostico estructural visual para identificar el sistema estructural predominante y determinar su estado de conservación.
- ✓ Diagnostico arquitectónico funcional que identifique el uso de los ambientes o espacios para determinar si la infraestructura responde a las necesidades educativas, según lo que estipule las normas técnicas.
- ✓ Este diagnóstico debe contar como mínimo de un plano de ubicación dentro del terreno, un croquis de distribución de ambientes, número de pisos, sus usos, material y/o sistema constructivo y estado de conservación, complementado con una memoria descriptiva.
- ✓ El análisis no solo corresponde a las edificaciones sino también al equipamiento, mobiliario (verificar si este responde al fin que fue previsto) y a los módulos existentes (verificar su uso y antigüedad).

6.3 DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Para el caso de Instituciones Educativas Publicas, desde el inicio de la intervención el predio debe estar libre de cargas y gravámenes, ocupaciones precarias o cualquier otro tipo de afectación que impida el diseño de la infraestructura educativa o la ejecución de la obra, así mismo debe contarse con la documentación que acredite el derecho que se tiene sobre el predio.

El requerimiento de saneamiento físico legal del predio y de la disponibilidad del inmueble se rige por lo previsto en las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del Sistema Nacional de Bienes estatales, las disposiciones que establezca el sector educación, entre otras normas aplicables.

6.4 GESTION DE RIESGOS DE DESASTRE

- a. La determinación del emplazamiento de la infraestructura educativa debe considerar el concepto de Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, aprobada mediante DS N° 111-2012-PCM, la cual se define como el conjunto de orientaciones dirigidas a impedir o reducir los riesgos de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y construcción ante situaciones de desastre, si como a minimizar sus efectos adversos sobre la población, la economía y el ambiente, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema nacional de Gestión de Riesgos de Desastres y su reglamento.
- b. Adicionalmente a ello, deben considerarse los documentos normativos vigentes tales como el Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres y los documentos normativos del sector Educación, además, debe tomarse en cuenta la gestión del riesgo de desastres que realizan los gobiernos locales y regionales.

En virtud de lo señalado en el PNIE, toda intervención en infraestructura educativa debe identificar los peligros y/o amenazas, analizar la vulnerabilidad, los efectos del cambio climático y establecer los niveles de riesgo que permitan la toma de decisiones, con el fin de reducir el riesgo de muerte o afectación de la comunidad estudiantil, pérdida y daño de la infraestructura y interrupción del servicio educativo.

6.5 CRITERIOS DE DISEÑO

Estos criterios de diseño de Infraestructura Educativa, se regirán a la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica”, aprobada a través de Resolución Viceministerial N° 100-2020-MINEDU, con fecha 01 de junio de 2020, a fin de contar con un servicio educativo de calidad que responda a los requerimientos pedagógicos vigentes, asegurando las condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad.

6.5.1 CRITERIOS PARA EL DISEÑO ARQUITECTONICO

A. Respuesta Arquitectónica a las necesidades educativas

- a. Para el diseño de la infraestructura educativa se debe tener conocimiento y analizar los requerimientos pedagógicos del sector educación y de la Institución Educativa, con la finalidad de desarrollar una propuesta técnica que responda a dichos requerimientos, establecer la magnitud de la intervención, tomar decisiones fundamentales y orientar las propuestas a la creación y mejoramiento de espacios que correspondan al servicio educativo para promover el logro de los aprendizajes.
- b. En dicho análisis es necesario identificar las particularidades del tipo de servicio educativo a implementar; garantizando que el diseño y dimensionamiento de los

ambientes, así como la dotación de equipamiento y mobiliario, posibiliten la realización de las actividades propias de cada ambiente.

- c. Asimismo se debe tener en cuenta la diversidad de usuarios en la comunidad educativa. Según etapa, nivel, modalidad y/o modelo de servicio educativo; si son estudiantes, personal docente, personal administrativo o personal de servicios; personas con algún tipo de discapacidad (permanente o temporal); u otros, de modo que en los locales educativos se tenga accesibilidad para todos, es decir, incluye a toda la comunidad educativa en general.
- d. Además se debe tener en cuenta la organización y distribución del tiempo en horas pedagógicas semanales de las áreas curriculares de acuerdo a los planes de estudio, metas de atención, los recursos humanos que requiera la Institución Educativa, entre otros aspectos.

B. Planificación de la propuesta arquitectónica

- a. El diseño de la infraestructura educativa debe realizarse de manera integral, considerando que las relaciones de las edificaciones deben responder a las características del servicio educativo. Esta visión integral también implica que los planos de las diferentes especialidades de la intervención sean compatibles entre sí, siendo el arquitecto el responsable de ello, en concordancia con lo señalado en la norma G.030 del RNE.
- b. Se debe tener presente el principio de sostenibilidad en el diseño de la Infraestructura educativa, considerando la utilización de materiales, o sistemas constructivos apropiados, que brinden las condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad; y tener en consideración una infraestructura educativa que contemple el diseño bioclimático y ecoeficiente, y así responder a las características climáticas, tanto regionales como los microclimas presentes en la zona, buscando su aprovechamiento o protección según corresponda.
- c. Se debe prever la expansión futura de la Institución Educativa con proyecciones de incremento de la demanda del servicio y que cuente con el área de terreno para tal fin, en concordancia con los documentos normativos de gestión correspondientes.

6.5.2 CRITERIOS PARA EL DISEÑO ESTRUCTURAL

- a. Plantear la utilización de sistemas constructivos que garanticen el desempeño óptimo de las edificaciones y la integridad de sus usuarios.
- b. En todos los casos el sistema estructural de los locales educativos debe garantizar la condición de edificación esencial según lo señalado en la Norma E.030 del RNE.
- c. El diseño estructural de una intervención se inicia en la estructuración preliminar del diseño arquitectónico propuesto y lo indicado en los estudios básicos y termina con el diseño final en concordancia con otras especialidades.
- d. Los documentos técnicos de la especialidad de estructuras (planos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas entre otros), deben ser elaborados y sustentados por un ingeniero civil, siendo recomendable que sea especializado en diseño estructural.
- e. En el diseño estructural de la infraestructura de la Institución educativa se debe considerar:
 - ✓ Al intervenir una infraestructura educativa existente, el diseño estructural parte del análisis del estado de la misma, el cual involucra aspectos tanto estructurales, arquitectónicos (funcionales) y económicos, dependiendo del tipo de intervención y de las metas de ampliación a plantearse en el local educativo, conforme a las exigencias y planteamientos indicados en el proyecto arquitectónico.
 - ✓ Si luego de la evaluación estructural, se verifica que resulta pertinente la demolición de la edificación, ya no es necesario realizar un análisis arquitectónico (funcional).

- ✓ En el caso que la evaluación estructural realizada dé como resultado que no se requiere la demolición de una edificación, dicha demolición puede ocurrir siempre que se determine su necesidad luego de haber realizado el análisis arquitectónico (funcional) y económico correspondiente.
- ✓ Este último proceso debe ser realizado y validado por el especialista de arquitectura en función de la demanda proyectada.

6.5.3 INSTALACIONES ELECTRICAS

- ✓ Los locales educativos deben contar con instalaciones eléctricas en forma permanente y/o un sistema alternativo de energía que garantice el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- ✓ Se debe cumplir con las especificaciones técnicas de los equipos y con lo estipulado en el Código Nacional de Electricidad, aprobado con RM N° 037-2006-MEN/MD, y el RNE.
- ✓ Sin perjuicio de lo señalado en dicho documento, es conveniente considerar lo siguiente: Todos los circuitos de alumbrado y tomacorrientes deben tener en el tablero de distribución un interruptor automático del tipo termo magnético.
- ✓ Toda instalación debe estar protegida con interruptores diferenciales. Las instalaciones eléctricas o parte de esta, en la que exista conectado o se prevé la utilización de equipos por parte de no calificadas debe contar con interruptores diferenciales de no más de 30mA de umbral de operación de corriente residual, de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Electricidad, aprobado con RM N° 037-2006-MEN/MD, y modificado con RM N° 175-2008-MEN/DM. Para los circuitos de equipos de cómputo y motores, los interruptores diferenciales considerar que sean superinmunizados
- ✓ Todo local educativo debe contar con un sistema de tierra o puesta de tierra. El número de pozos de tierra depende de la resistencia de puesta a tierra que se requiere para el proyecto y del tipo de terreno que se tiene. Estos deben estar diseñados según norma y distribuidos por sectores.
- ✓ Todos los conductores eléctricos deben ser no propagadores de incendios, con baja emisión de humos, libres de halógenos y ácidos corrosivos. Es recomendable que el alumbrado eléctrico sea de material incombustible.
- ✓ La tubería o canaleta expuesta a la intemperie sea libre de halógenos y retardante a la llama del tipo “conduit”.
- ✓ Alumbrado de emergencia en todos los ambientes para el alumbrado y/o personal, así como, en escaleras y pasadizos.
- ✓ Salida de detección de sistema contra incendio en los ambientes de laboratorio, talleres, biblioteca, administración, cocina y aula de computo, de ser el caso; Tablero eléctrico general. Los sub tableros eléctricos deben estar ubicados por pabellón (de ser el caso), y de considerar Talleres y Aulas de Computo, un sub tablero eléctrico independiente, y
- ✓ En las zonas donde existen tormentas con descargas atmosféricas se debe suministrar un sistema de protección con pararrayos y se recomienda el uso de dispositivos de protección que supriman las sobretensiones transitorias.

6.5.4 INSTALACIONES SANITARIAS

- ✓ El sistema de abastecimiento dependerá de la zona geográfica donde se encuentre emplazada o ubicada la intervención y la magnitud de la misma. Además, se debe cumplir con lo establecido en las Normas IS.020 del RNE, según corresponda.
- ✓ Todos los locales educativos deben prever contar con un abastecimiento interno de agua y desagüe que aseguren las mejores condiciones de sanidad e higiene. Si la zona cuenta con sistema de agua potable, este debe ser captado de la misma red pública, en el caso de no contar con red pública se debe garantizar el abastecimiento de agua de otras fuentes y su calidad según lo señalado en el Reglamento de la Calidad del Agua para consumo Humano, aprobado con DS N° 031-2010.SA.
- ✓ El sistema de desagüe debe estar conectado a la res pública de desagüe (siempre que exista en la zona). En los casos que el local educativo no tenga acceso a la red pública

de alcantarillado o no exista en la zona, será necesario plantear un sistema de tratamiento de excretas. Se pueden plantear pozos sépticos con zanjas de infiltración (para lo cual es conveniente medir la capacidad de absorción del suelo, es decir, determinar los niveles de permeabilidad del suelo mínimos para implementar el sistema de arrastre hidráulico según el “Anexo 1: Pruebas de percolación – Procedimiento” de la Norma IS.020 del RNE), letrinas con/sin arrastre hidráulico, o cualquier otro sistema de tratamiento de aguas servidas (negras y/o grises).

- ✓ En aquellos casos donde exista u alto riesgo de producirse un incendio se debe prever un sistema contra incendios.
- ✓ En aquellos casos donde exista peligro de introducir grasa en cantidad suficiente que pueda afectar el correcto funcionamiento del sistema de desagüe se debe instalar trampas de grasa acorde a las recomendaciones señaladas por la entidad prestadora de servicios antes de ser descargadas a las redes colectoras de desagüe. En concordancia con lo señalado en el DS N° 021-2009-VIVIENDA el cual aprueba los “Valores máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domesticas en el sistema de alcantarillado sanitario” y su Reglamento aprobado con DS N° 003-2011-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- ✓ Se recomienda considerar agua caliente para las duchas (de existir) en los locales educativos ubicados en zonas de baja temperatura, pudiendo estar el equipo de producción de agua caliente en un espacio independiente y seguro para ellos analizar las soluciones tecnológicas más eficientes.

7. REQUERIMIENTOS TECNICO-METODOLOGICO AL EQUIPO FORMULADOR (ENFOQUE METODOLOGICO, FUENTES DE INFORMACION, INSTRUMENTOS).

El contenido y procedimiento de la elaboración del FORMATO N° 06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (Plantilla predeterminada Versión 1.0 - Enero 2019).

Se tomara en cuenta el INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) o el instrumento que pueda ser modificado o actualizado según la normatividad vigente.

ANEXO N° 10 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

ANEXO N° 11: PARÁMETROS DE EVALUACIÓN SOCIAL

Instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión”

8. EQUIPO MINIMO DE PROFESIONALES Y SU PERFIL DE CAPACIDADES

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

La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos:

- copia simple de contratos
- constancias
- certificados
- Fichas de Proyectos del Banco de Inversiones.

- cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a la ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma la ENTIDAD tiene relación laboral con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

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

La relación del personal clave que conforman el Equipo Técnico del Estudio, es la siguiente:

N°	ESPECIALIDAD	PROFESION REQUERIDA	CANTIDAD
Profesionales del Equipo Técnico del Estudio (Equipo Clave)			
1	JEFE PROYECTO	ECONOMISTA/ INGENIERO CIVIL / ARQUITECTO	01
2	ECONOMISTA	ECONOMISTA	01
3	INGENIERO CIVIL	INGENIERO CIVIL	01
4	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	01
5	ARQUITECTO	ARQUITECTO	01
6	INGENIERO MECANICO ELECTRICO	INGENIERO MECANICO ELECTRICO	01
7	DOCENTE	DOCENTE	01
8	INGENIERO AMBIENTAL (Evaluación ambiental)	INGENIERO AMBIENTAL	01
9	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	INGENIERO CIVIL / ECONOMSTA / INGENIERO INFORMATICO	01

1.- CARGO: JEFE DE PROYECTO - RESPONSABILIDADES:

Representa a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competen al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por EL CONSULTOR.

Liderar, coordinar y organizar las actividades del Equipo Técnico del Estudio.

Representar al Equipo Técnico del Estudio en las actividades relacionadas al desarrollo del Estudio de Pre inversión.

Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo.

Estructurar y consolidar el Estudio de Pre inversión.

Sustentar el Estudio de Pre inversión en las reuniones de evaluación con las ENTIDADES competentes.

La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa.

2.- CARGO: ECONOMISTA - RESPONSABILIDADES:

Participar en los módulos de identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.

3.- CARGO: INGENIERO CIVIL - RESPONSABILIDADES:

Elaborar el Anteproyecto en la especialidad de Estructuras

Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

Elaborar el informe de evaluación del presupuesto de las edificaciones existentes.

Proponer y verificar la evaluación del presupuesto que se requieran.

Elaborar el anteproyecto del presupuesto para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.

Desarrollar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento presupuestal.

Elaborar el informe de evaluación de las instalaciones sanitarias de las edificaciones existentes.

Elaborar el anteproyecto de Instalaciones Sanitarias (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.

Compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre inversión.

Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

4. CARGO: ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS - RESPONSABILIDADES:

Elaborar el informe de evaluación del presupuesto de las edificaciones existentes.

Proponer y verificar la evaluación del presupuesto que se requieran.

Elaborar el anteproyecto del presupuesto para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.

Desarrollar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento presupuestal.

Compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre inversión.

Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.

5.- CARGO: ARQUITECTO - RESPONSABILIDADES:

Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional.

Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.

Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.

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

6.- CARGO: ING. ELECTRICO/ING. MECANICO ELECTRICO RESPONSABILIDADES:

Elaborar el informe de evaluación de las instalaciones eléctricas de las edificaciones existentes.

Elaborar el anteproyecto de Instalaciones Eléctricas (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.

Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

7.- CARGO: ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO. RESPONSABILIDADES:

Elaborar el informe de evaluación del mobiliario y equipamiento existente.

Elaborar el anteproyecto de mobiliario y equipamiento.

Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

8.- CARGO: DOCENTE. RESPONSABILIDADES:

Diagnosticar el estado de capacitación docente y desarrollar el Programa de Capacitación necesario y suficiente a implementar con el proyecto.

9.- INGENIERO AMBIENTAL. RESPONSABILIDADES:

Elaboración de la Evaluación Ambiental: La evaluación del impacto ambiental de un PI implica el conjunto de estudios, informes técnicos y consultas que permiten identificar y evaluar los efectos que puede causar determinado PI en el ambiente. Asimismo, comprende las medidas de mitigación o prevención de los impactos negativos y sus respectivos costos.

REQUISITOS Y PERFIL DEL EQUIPO.

Para fines del servicio, el equipo Consultor estará compuesto por un equipo multidisciplinario de profesionales que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones. El equipo clave de profesionales para elaborar el Estudio de Pre Inversión Pública a Nivel de Perfil, será el siguiente:

01 JEFE DEL PROYECTO.

Formación académica: Título profesional en Ingeniería Civil, Economía o Arquitecto; colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 24 (Veinticuatro) meses como jefe de proyecto en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 ECONOMISTA

Formación académica: Título profesional en Economía, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 INGENIERO CIVIL

Formación académica: Título profesional en Ingeniería Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS

Formación académica: Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 ARQUITECTO

Formación académica: Título profesional de Arquitecto colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 INGENIERO ELÉCTRICO/ MECÁNICO ELÉCTRICO

Formación académica: Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Formación académica: Título profesional de Ingeniero Civil, Economista o Ingeniero Informático colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 INGENIERO AMBIENTAL

Formación académica: Título profesional en Ingeniería Ambiental colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 DOCENTE

Formación académica: Título profesional de Profesor/Licenciado en Educación. Colegiado y Habilitado.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El consultor dispondrá de todos los recursos necesarios para alcanzar la finalidad de la contratación en el tiempo establecido.

9.1.-Recursos Físicos

a) Recursos de Equipo

- 02 equipos de cómputo (escritorio y/o laptop)
- 01 impresora (color)
- 01 plotter A1
- 01 camioneta

b) Oficina.

Son los ambientes necesarios para realizar los trabajos de gabinete y administrativos durante el desarrollo de la Formulación del estudio de preinversión, siendo necesario que exista una sede en la ciudad de Piura.

Asimismo, este domicilio Legal del Consultor servirá para reuniones de coordinación, notificaciones etc., pudiendo la supervisión apersonarse las veces que considere necesarias para efectuar el seguimiento de Estudio y las labores propias de la evaluación en esta etapa.

Además, el Consultor deberá cumplir con los protocolos de Seguridad Sanitaria de acuerdo a las normas del MINSA, Decreto Supremo N° 103-2020-EF.

El Consultor, en el desarrollo de sus labores, deberá observar los “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones).

Incorporar en el desarrollo de todas sus actividades, las precauciones y medidas de protección necesarias para prevenir los contagios y minimizar el riesgo de un repunte del COVID-19 que pueda poner en riesgo la adecuada respuesta de los servicios sanitarios y, con ello, la salud y el bienestar conjunto de la sociedad.

El Consultor deberá Adecuarse a lo establecido en la Normatividad Vigente en lo que corresponda, sin perjuicio que continúe realizando sus actividades.

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD.

La Dirección de estudios y Proyectos de la Unidad Ejecutora Institutos Superiores de educación Regional proporcionará al CONSULTOR toda la información disponible con relación a la consultoría, colaborando además en las coordinaciones que realice el CONSULTOR con otras Entidades necesarias para la ejecución del servicio.

Es responsabilidad de la ENTIDAD brindar la asistencia técnica a solicitud de EL CONSULTOR; así como ser el medio entre EL CONSULTOR y otras ENTIDADES con facultades de asesoría y/o evaluación, para que pueda brindarle dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por EL CONSULTOR, se realizara en los tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones, ningún caso se realizara durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de la ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación del plazo.

11. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AL EQUIPO PROFESIONAL FORMULADOR (PAUTAS FORMALES PARA LA REDACCION Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS, MATERIALES, INSTALACIONES Y EQUIPOS NECESARIOS, SEGUROS DEL PERSONAL, RESIDENCIA).

a).- DE LOS ENTREGABLES.

Definido el contenido y procedimiento de la elaboración del FORMATO N° 06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (Plantilla predeterminada Versión 1.0 - Enero 2019), se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación, por parte de la ENTIDAD.

Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

De acuerdo anteriormente o la norma que la modifique o reemplace, los Entregables deberán incluir los documentos que sustenten y/o detallan los temas evaluados y analizados debidamente firmados y visados por los funcionarios de la Unidad Formuladora (según las responsabilidades funcionales asignadas).

La presentación se divide en los siguientes entregables:

ENTREGABLE	CONTENIDO
PRIMER ENTREGABLE	Plan de Trabajo remitido a la UF para su revisión y posterior aprobación.
	Metodología de las Encuestas, tipo de metodología a aplicar variables indicadores, instrumentos de medición, población muestral.
	Ficha técnica de encuesta socioeconómica.
SEGUNDO ENTREGABLE	Estudios Básicos
	Disponibilidad de Terreno
	Informe de resultados de aplicación de encuesta
	Informe Técnico de la Infraestructura, Equipamiento y mobiliario
	Anteproyecto Arquitectónico de la Infraestructura
TERCER ENTREGABLE	ENTREGA DEL INFORME FINAL: FORMATO N° 06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (Plantilla predeterminada Versión 1.0 - Enero 2019). Desarrollado íntegramente en todas sus secciones en base a normatividad vigente (Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobado mediante Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 del 24 de setiembre de 2019). Debidamente aprobada por la UF, adjuntando los anexos del desarrollo del estudio de Preinversión.
	FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN/ FICHA TECNICA, impreso y en medio digital en formato Microsoft Office.
CUARTO ENTREGABLE	Corresponde a la entrega final del estudio de Pre Inversión / Ficha Técnica declarado VIABLE , en (01) original impreso, (02) copias impresas y (02) digital (1 DVC con archivo digital de Estudio de Preinversión + DVC con documentación final escaneada del estudio viable y firmado).

b).- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera:

- ✓ Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- ✓ La impresión debe ser en óptima calidad, los gráficos y cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- ✓ Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- ✓ Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- ✓ Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
 - Elaborados a través del software AutoCAD.
 - Planos impresos en papel bond mínimo 909r, en formato DIN - A3, A2, A1 0 A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
 - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere la ENTIDAD.

- Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará la ENTIDAD.

EL CONSULTOR presentará los entregables en mesa de partes de esta Unidad Ejecutora de Institutos (virtual o presencial, según sea el caso). De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por la ENTIDAD por escrito al CONSULTOR, debiendo éste realizar el Levantamiento de observaciones en los plazos que la ENTIDAD otorgará para tal efecto, de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y remitirlas siguiendo la misma presentación de los entregables.

12. PRESUPUESTO DEL ESTUDIO O FICHA TECNICA.

El presupuesto para el presente servicio de consultoría es de **S/ 177,113.28 (CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CIENTO TRECE CON 28/100 SOLES)**. Este monto ha sido estimado tomado en cuenta la siguiente estructura de profesionales, estudios básicos y servicios necesarios:

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	P.U	PARCIAL (S/.)
1	PERSONAL PROFESIONAL				107,975.00
1.1	JEFE PROYECTO	MES	3	7,500.00	22,500.00
1.2	ECONOMISTA	MES	3	5,000.00	15,000.00
1.3	INGENIERO CIVIL	MES	3	5,000.00	15,000.00
1.4	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO	MES	2	4,000.00	8,000.00
1.5	ARQUITECTO	MES	3	6,000.00	18,000.00
1.6	INGENIERO MECANICO ELECTRICO	MES	1.5	4,000.00	6,000.00
1.7	DOCENTE	MES	1	3,500.00	3,500.00
0.8	INGENIERO AMBIENTAL (Evaluacion Ambiental)	MES	1	5,000.00	5,000.00
1.9	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	MES	1.5	3,500.00	5,250.00
	PERSONAL AUXILIAR				9,725.00
1.10	CADISTA	MES	2	2,500.00	5,000.00
1.11	DIGITADOR(A)	MES	3	1,575.00	4,725.00
2	ESTUDIOS BASICO				9,500.00
2.1	MECANICA DE SUELOS	GLB	1	3,500.00	3,500.00
2.2	TOPOGRAFIA	GLB	1	4,000.00	4,000.00
2.3	ENCUESTAS	GLB	1	2,000.00	2,000.00
	COSTO DIRECTO				127,200.00
	GASTOS GENERALES	10%			12,720.00
	UTILIDAD	8%			10,176.00
	SUB TOTAL				150,096.00
	IGV	18%			27,017.28
	PRESUPUESTO TOTAL ELABORACION ESTUDIO DE PRE INVERSION				177,113.28

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN						
PROYECTO:	“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICO PÚBLICO EULOGIO GARRIDO ESPINOZA QUISPAMPA BAJO DEL DISTRITO DE HUANCABAMBA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”. CODIGO DE IDEA 91351					
FECHA	JULIO 2020					
	PRESUPUESTO FORMULACIÓN ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	177,113.28				
	COSTO DIRECTO DE LA FORMULACIÓN	127,200.00				
	10% DE GASTOS GENERALES	12,720.00				
1.0	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL COVID-19	CANT.	UNID.	MESES	COSTOS	TOTAL
1.1	Elaboración del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19	1	UND		600	600.00
1.2	Limpieza y desinfección en zona de trabajo de campo y gabinete	1	GLB		400	400.00
1.3	Evaluación de la condición de Salud del Trabajador	1	GLB		400	400.00
1.4	Desinfección de manos	1	GLB		150	150.00
1.5	Sensibilización de la Prevención del contagio COVID-19	1	GLB		500	500.00
1.6	Medidas de protección colectiva	1	GLB		500	500.00

UNIDAD EJECUTORA INSTITUTOS SUPERIORES DE EDUCACION PÚBLICA REGIONAL PIURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2020-UE.ISEPRP – PRIMERA CONVOCATORIA

1.7	Vigilancia de la Salud del trabajador en el contexto COVID-19	1	GLB		500.00	500.00
	TOTAL ITEM 1= S/.					3,050.00
	PRESUPUESTO A COSTO DIRECTO					127,200.00
	PORCENTAJE TOTAL DE ACT. DE PREVENCIÓN					2.40
2.0	EQUIPAMIENTO DE PERSONAL CONTRA EL COVID-19	CANT.	UNID.	MESES	COSTOS	TOTAL
2.1	Equipamiento para la vigilancia de la Salud	1	GLB		700.00	700.00
	TOTAL ITEM 1= S/.					700.00
	PRESUPUESTO A COSTO DIRECTO					127,200.00
	PORCENTAJE TOTAL DE EQUIP. DE PERSONAL					0.55
3.0	OTROS GASTOS	CANT.	UNID.	MESES	COSTOS	TOTAL
3.1	Gastos Oficina General					
	a.- Alquiler de Oficina	1	-	3	700.00	2,100.00
	b.- Pago de servicios agua y luz	1	-	3	150.00	450.00
	c.- Telefonía y comunicaciones	1	-	3	100.00	300.00
	d.- Servicio Técnico de cómputo	1	-	3	200.00	600.00
	e.- Servicios de movilidad	5	-	3	400.00	1,200.00
					TOTAL	4,650.00
3.2	Impresiones y materiales de escritorio					
	Ploteos	150	LAM	3	450.00	1,350.00
	Impresiones y reproducciones	3	UND	3	590.00	1,770.00
	Materiales de escritorio	1	GLB	3	400.00	1,200.00
					TOTAL	4,320.00
	TOTAL ITEM 2= S/.					8,970.00
	PRESUPUESTO A COSTO DIRECTO					127,200.00
	PORCENTAJE TOTAL DE OTROS GASTOS					7.05
	RESUMEN					
	Actividades de Prevención del COVID-19 S/					3,050.00
	Equipamiento del Personal contra el COVI-19 S/					700.00
	Otros gastos					8,970.00
	TOTAL GASTOS GENERALES EN S/.					12,720.00
	PORCENTAJE DE GACTIVIDADES DE PREVENCIÓN S/.					2.40
	PORCENTAJE DE EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL S/.					0.55
	PORCENTAJE DE OTROS GASTOS S/.					7.05
	TOTAL, DE GASTOS GENERALES EN %					10.00

13. MECANISMO DE SUPERVISION Y RESPONSABLE DE LA APROBACION EN LA UF

La ENTIDAD, como administrador del contrato, es el responsable de la evaluación de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Unidad Formuladora (UF).

En ese contexto establecerá los mecanismos de evaluación de los procesos de elaboración del Estudio de Pre inversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de evaluación involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se evaluará la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONSULTOR, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de LA ENTIDAD, en caso haya habido cambio de profesional.

14. PRODUCTOS O ENTREGABLES Y SUS PLAZOS

El plazo máximo del Servicio de Consultoría es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO NETOS**.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la formulación del Estudio de Pre inversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que la ENTIDAD y las ENTIDADES involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el Levantamiento de Observaciones, que la ENTIDAD determinara y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el Art. 143 del Reglamento de la LCE.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de la ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR.

Las solicitudes de Ampliación de Plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en mesa de partes de la ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el **Art. 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 140º de su Reglamento**.

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de la firma de contrato. Los plazos para la formulación del Estudio de Pre inversión, son los siguientes:

A) Primer Entregable

A los **cinco (05) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la Firma del Contrato, el mismo que debe contener lo siguiente:

- Plan de Trabajo remitido a la UF para su revisión y posterior aprobación.
- Metodología de las Encuestas, tipo de metodología a aplicar variables indicadores, instrumentos de medición, población muestral.
- Ficha técnica de encuesta socioeconómica.

El **Primer entregable** estará sujeto a revisión por parte de los profesionales de la Unidad Formuladora de esta entidad, quien tendrá **tres (3) días calendario** para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta **dos (2) días calendario** para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a **partir del día siguiente de la notificación**.

El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual. Una vez entregada la subsanación por el consultor o en su defecto transcurrido los dos (2) días máximos de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de conformidad.

La Unidad Formuladora – Dirección de Estudios y Proyectos deberá dar la **CONFORMIDAD** de este Primer entregable.

B) Segundo Entregable

A los **treinta (30) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la Notificación de conformidad del Primer entregable, el mismo que debe contener lo siguiente:

- Estudios Básicos tales como Estudio de Levantamiento Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos.
- Disponibilidad de Terreno - Saneamiento físico legal de dominio del estado
- Informe de resultados de aplicación de encuesta
- Informe Técnico respecto a la Infraestructura, equipamiento y mobiliario, verificando si este responde al fin que fue previsto en base a las exigencias de los estándares de equipamiento y ambiente requerido establecidos por el MINEDU en cada programa de estudios o carrera profesional.
- Anteproyecto Arquitectónico de la Infraestructura: Plano de Ubicación, Plano de distribución por niveles, Plano de elevaciones y cortes.

El **Segundo entregable** estará sujeto a revisión por parte de los profesionales de la Unidad Formuladora de esta entidad, quien tendrá **quince (15) días calendario** para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta **diez (10) días calendario** para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a **partir del día siguiente de la notificación**.

Entregado el levantamiento de Observaciones, la Unidad Formuladora procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificará nuevamente al Consultor para su absolución, y el tiempo que demande a partir de la notificación, **se considera como atraso en la prestación**.

El Plazo de la primera Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual. Una vez entregada la subsanación por el consultor o en su defecto transcurrido los diez (10) días máximos de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de conformidad.

La Unidad Formuladora – Dirección de Estudios y Proyectos deberá dar la **CONFORMIDAD** de este Segundo entregable.

C) Tercer Entregable

A los **Cincuenta (50) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la Notificación de conformidad del Segundo entregable, el mismo que debe contener lo siguiente:

- ENTREGA DEL INFORME FINAL: FORMATO N° 06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (Plantilla predeterminada Versión 1.0 - Enero 2019). Desarrollado íntegramente en todas sus secciones en base a normatividad vigente (Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobado mediante Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 del 24 de setiembre de 2019). Debidamente aprobada por la UF, adjuntando los anexos del desarrollo del estudio de Preinversión.
- FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN/ FICHA TECNICA, impreso y en medio digital en formato Microsoft Office.

El **Tercer entregable** estará sujeto a revisión por parte de los profesionales de la Unidad Formuladora de esta entidad, quien tendrá **quince (15) días calendario** para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta **quince (15) días calendario** para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a **partir del día siguiente de la notificación**.

Entregado el levantamiento de Observaciones, la Unidad Formuladora procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificará nuevamente al Consultor para su absolución, y el tiempo que demande a partir de la notificación, **se considera como atraso en la prestación.**

El Plazo de la primera Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual. Una vez entregada la subsanación por el consultor o en su defecto transcurrido los quince (15) días máximos de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de conformidad.

La Unidad Formuladora – Dirección de Estudios y Proyectos deberá dar la **CONFORMIDAD** de este Tercer entregable.

D) Cuarto Entregable - Final

Una vez emitida la Conformidad del Tercer Entregable, la Unidad Formuladora – Dirección de Estudios y Proyectos de esta entidad tendrá **cinco (5) días calendarios** para el registro del Formato N°07-A (Registro de proyecto de inversión) en el aplicativo del Banco de Inversiones) y se efectúe la viabilidad correspondiente; y una vez realizada la devolución al Consultor del Estudio de Preinversión / Ficha Técnica declarado viable, firmado y sellado por los revisores y el responsable de la Unidad Formuladora en señal de conformidad, en un plazo no mayor de **cinco (05) días calendario (Noventa (90) días calendario del plazo contractual)**, el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes **el estudio de Pre Inversión / Ficha Técnica declarado VIABLE** en (01) original impreso, (02) copias impresas y (02) digital (1 DVC con archivo digital de Estudio de Preinversión + DVC con documentación final escaneada del estudio viable y firmado).

15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio de Pre inversión, las cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la ENTIDAD.
- Luego de producirse observaciones por parte de los evaluadores de la entidad, EL CONSULTOR tiene la obligación de realizar el Levantamiento de Observaciones correspondiente, hasta obtener la Declaratoria de VIABILIDAD. Las observaciones mencionadas serán remitidas al CONSULTOR por la ENTIDAD involucrada, ya sea en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional.
- De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Pre inversión sin que conlleven su cargo adicional por LA ENTIDAD, el cual será asumido por EL CONSULTOR.
- De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por EL CONSULTOR en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la

obtención de las autorizaciones correspondientes. Del mismo modo, si durante el proceso de formulación se determina reubicación o demolición total de la infraestructura actual, EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad correspondiente el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (ITSE detallado para instituciones educativas).

- Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por la ENTIDAD y las distintas ENTIDADES durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a LA ENTIDAD, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado al CONSULTOR.
- EL CONSULTOR queda prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.
- EL CONSULTOR debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales, pues la ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

16. ADELANTOS.

La Entidad no otorgara adelantos directos al Consultor; se pagara de acuerdo a los entregables presentados por el Consultor de acuerdo al Ítem Productos o Entregables.

17. SUBCONTRATACION.

EL CONSULTOR queda prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

18. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada al CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL.

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

20. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

Las medidas de control establecidas son las siguientes:

N°	MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
----	--------------------	----------------------------------	-------------	----------

1	Visita de los evaluadores	Trabajos de campo y/o gabinete realizados por el consultor.	Unidad Formuladora	Informe de visita de los evaluadores
2	Convocatoria a reuniones técnicas.	Estudios Especializados/ Programa Arquitectónico/ Planos de distribución arquitectónica/ Avances parciales, presentados por el consultor.	Unidad Formuladora.	Acta de reunión con recomendaciones, observaciones u otras consideraciones.
3	Revisión de entregables	Bloque I, Bloque II, PIP Completo, presentados por el consultor.	Unidad Formuladora.	Informe de aprobación o informe de observaciones de entregables.
4	Revisión de PIP Completo para declaración de viabilidad.	PIP completo	Unidad Formuladora.	Formato de Declaración de Viabilidad.

NOTAS:

- Las medidas de control 1 y 2, se realizan permanentemente en cualquier etapa de la formulación del Estudio.
- La medida de control 3, se realiza luego de presentados los Entregables.
- Las medidas de control 4 se realizan una vez se cuente con el PIP Completo.

El Jefe de Proyecto de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la Evaluación.

21. FORMA DE PAGO.

Deberá precisarse que el pago se realizara después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad. Podrá indicarse que el pago se realizara por cada prestación parcial.

La forma de pago debe señalar la equivalencia del pago (pudiendo ser un porcentaje del monto total del contrato) a realizar luego que se otorgue conformidad a la prestación parcial, en el caso de contrataciones bajo el sistema de suma alzada.

N° PAGOS	ENTREGABLE	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PORCENTAJE DE PAGOS
1	1er	Conformidad del Primer entregable por parte de la entidad.	20 %
2	2do	Conformidad del Segundo entregable por parte de la entidad.	20 %.
3	3er	Conformidad del tercer entregable por parte de la entidad.	50 %.
4	4to	Declaración de Viabilidad del estudio de preinversión por parte de la Unidad Formuladora de esta Entidad y conformidad del cuarto entregable.	10 %.

22. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION.

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo

casos debidamente sustentados por el CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables al CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 135° del mencionado reglamento.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general: $F = 0,40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general: $F = 0.25$.

23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

De acuerdo con lo establecido en el **artículo 163 del reglamento**, la Entidad aplicará al Consultor penalidades distintas a la mencionada en el **art. 162** y al retraso o mora, estas penalidades se calculan de forma independiente a la Penalidad por Mora, según las siguientes causales:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por exceder el número de oportunidades permitidas para subsanar observaciones a los entregables.	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos y/o Unidad Formuladora.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará penalidad de 0.20 UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.12 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos y/o Unidad Formuladora.
3	Si el consultor no presenta completos los informes se da por no presentado el informe	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos y/o Unidad Formuladora.
4	En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar.	Según informe del notificador.

5	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido (virtual o presencial).	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe de los evaluadores.
---	--	---	-----------------------------------

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración el estudio de pre inversión a nivel de perfil.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al CONSULTOR.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

25. NORMATIVA ESPECÍFICA.

En todos los aspectos no especificados en los presentes Términos de Referencia, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes en la República del Perú.

26. ANTICORRUPCION

En el marco de lucha contra la corrupción está impedido de participar en el proceso de esta contratación aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentidas o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países estipulados en el Artículo 7 del RCE, aprobado con decreto Supremo N° 344-2018-MEF.

Así mismo, de acuerdo de acuerdo a lo indicado en el Artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-MEF, los contratos deberán incluir cláusula referidas a anticorrupción.

El profesional manifiesta que durante el tiempo que dure el servicio, se conducirá con apego a las normas que regulan las contrataciones del Estado, precisando que no se ha cometido ningún acto que implique o signifique acto de corrupción, y se compromete a actuar conforme a las mismas durante el desarrollo del servicio. Si se descubriese algún acto de corrupción durante su ejecución, este será causal de resolución de contrato, sin perjuicio de las acciones legales que implican estos casos.

27. ANEXOS.

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante. Por ejemplo: cuadros, estadísticas, formatos, diagramas, planos, etc.

28. REQUISITOS DE CALIFICACION.

Los postores deberán contar con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato de servicio de consultoría, para lo cual se ha establecido los siguientes requisitos de calificación:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. * En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda. * Promesa de consorcio con firmas legalizadas ¹³, 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 correspondiente) * Estar acreditado en el Registro Nacional de Proveedores
	<div data-bbox="272 712 1369 943"> <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> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas. • Presentar copia simple legible del RNP del postor. <div data-bbox="272 1301 1348 1415"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01 JEFE DEL PROYECTO.</u></p> <p>Formación académica: Título profesional en Ingeniería Civil, Economía o Arquitecto; colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</p> <p>Experiencia: Debe acreditar como mínimo 24 (Veinticuatro) meses como jefe de proyecto en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.</p> <p><u>01 ECONOMISTA</u></p> <p>Formación académica: Título profesional en Economía, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</p> <p>Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.</p>

01 INGENIERO CIVIL

Formación académica: Título profesional en Ingeniería Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO

Formación académica: Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 ARQUITECTO

Formación académica: Título profesional de Arquitecto colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 INGENIERO ELÉCTRICO/ MECÁNICO ELÉCTRICO

Formación académica: Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Formación académica: Título profesional de Ingeniero Civil, Economista o Ingeniero Informático colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 INGENIERO AMBIENTAL

Formación académica: Título profesional en Ingeniería Ambiental colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

01 DOCENTE

Formación académica: Título profesional de Profesor / Licenciado en Educación. Colegiado y Habilitado.

Experiencia: Debe acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha

	<p>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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <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 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.</i> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE PROYECTO Ingeniero Civil, Economista o Arquitecto; colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión. El certificado de habilidad será requerido en la ejecución del contrato - Primer entregable.</p> <p>ECONOMISTA El certificado de habilidad será requerido en la ejecución del contrato - Primer entregable.</p> <p>INGENIERO CIVIL El certificado de habilidad será requerido en la ejecución del contrato - Primer entregable.</p> <p>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO El certificado de habilidad será requerido en la ejecución del contrato - Primer entregable.</p> <p>ARQUITECTO El certificado de habilidad será requerido en la ejecución del contrato - Primer entregable.</p> <p>INGENIERO MECANICO ELECTRICO El certificado de habilidad será requerido en la ejecución del contrato - Primer entregable.</p> <p>DOCENTE El certificado de habilidad será requerido en la ejecución del contrato - Primer entregable.</p> <p>INGENIERO AMBIENTAL (Evaluación Ambiental) El certificado de habilidad será requerido en la ejecución del contrato - Primer entregable.</p>

	<p>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO</p> <p>El certificado de habilidad será requerido en la ejecución del contrato - Primer entregable.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto:</p> <p>Deberá acreditar capacitación como especialista en proyectos de inversión 140 horas como mínimo.</p> <p>Capacitación en Gestión de proyectos 60 horas como mínimo</p> <p>Capacitación en Habilidades Directivas 50 horas como mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de títulos, constancias, diplomas, certificados u otros documentos, según corresponda</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.</p> <p>Se considera servicios similares a la elaboración de estudios de pre inversión de infraestructura educativa.</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 pago¹¹.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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

(...)

“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”.

- *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	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</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 >= 531339.84¹³: [80] puntos</p> <p>M >= 354226.56 y < 531339.84 [40] puntos</p> <p>M > 177,113.28¹⁴ y < 354226.56 [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<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> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Marco Normativo Matriz de asignación de responsabilidades, cronograma de utilización de personal y equipos. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la consultoría. Sistema de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud ocupacional, COVID - 19 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	sustente la oferta 0 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</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 PAGO¹⁵

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.

¹⁵ 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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:

¹⁶ 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.

¹⁷ 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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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)]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

¹⁹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 artículo 149 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 POSTOR²³] 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].

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

UNIDAD EJECUTORA INSTITUTOS SUPERIORES DE EDUCACION PÚBLICA REGIONAL PIURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2020-UE.ISEPRP – PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta 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.*
- 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta 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.*
- 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	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

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]”.

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ 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

- *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 conlleven 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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa³⁰ 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.

³⁰ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.