

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



# BASES INTEGRADAS

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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2025-GR.LAMB/CS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La 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.

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el



contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
RUC N° : 20479569780  
Domicilio legal : AV. JUAN TOMIS STACK N° 975, KM. 4.5, CARRETERA A PIMENTEL, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE  
Teléfono: : S/N  
Correo electrónico: : logistica.aace@regionlambayeque.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000339-2025-GR.LAMB/GGR [515717018-8] el 10 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: 5-15 - FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL (FONCOR)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de

SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque – Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Chiclayo.

Lugar de Entrega de bases: Oficina del Área de Apoyo a las Contrataciones del Estado de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque – Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Chiclayo.

#### 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° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N.º 1341 y Decreto Legislativo N.º 1444.
- Ley N.º 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N.º 31465, Ley que modifica la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N.º 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para al Año Fiscal 2025.
- Ley N.º 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N.º 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N.º 308-2022-EF y Decreto Supremo N.º 167-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Decreto Legislativo N.º 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y



**GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE**

**AS-SM-49-2025-GR.LAMB/CS-2 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**

**BASES INTEGRADAS**

gestión de inversiones, con modificatoria DL N°1432 -2018.

- Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF, reglamento del Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

- a.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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 231-102108

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO



El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal no clave o de apoyo, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
<b>Entregable N° 01:</b> Plan de Trabajo	10% del Monto contractual
<b>Entregable N° 02:</b> Capítulo I - Identificación	30% del Monto contractual
<b>Entregable N° 03:</b> Informe Final y Prototipo Físico	60% del Monto contractual

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

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

**GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE**

**AS-SM-49-2025-GR.LAMB/CS-2 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**

**BASES INTEGRADAS**

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPPi), siendo esta, posterior a la declaratoria de viabilidad, adjuntando la FICHA VIABLE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Copia simple de contrato.
- Comprobante de pago.
- Una (01) copia del Entregable original Aprobado.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.



### 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



58



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN ..... 2

2. MARCO NORMATIVO NACIONAL ..... 3

3. FINANCIAMIENTO: ..... 8

4. FINALIDAD PÚBLICA ..... 8

5. ANTECEDENTES: ..... 8

6. UNIDAD PRODUCTORA: ..... 9

7. MARCO FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: ..... 10

8. UBICACIÓN: ..... 11

9. OBJETIVOS ..... 11

9.1. Objetivo General ..... 11

9.2. Objetivos Específicos ..... 11

10. METODOLOGIA DE TRABAJO ..... 11

10.1 Diseño Metodológico ..... 11

11. PRINCIPALES ACTIVIDADES QUE SE DEBERÁN DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO DE LA FORMULACIÓN DEL PIP ..... 12

12. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN (ENTREGABLES) ..... 13

13. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ..... 41

14. EQUIPO MINIMO DE PROFESIONALES ..... 42

14.1 DE LA CONSULTORIA ..... 42

14.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS ..... 42

14.3 EQUIPO MINIMO DE PROFESIONALES – ROLES ..... 42

15. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE EJECUTAR EL CONTRATO CON EL PERSONAL ACREDITADO ..... 45

16. RESPONSABILIDAD Y SUPERVISION DEL ESTUDIO ..... 45

16.1 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR ..... 45

16.2 SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO ..... 45

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONTRATACION ..... 46

18. PENALIDADES ..... 46

19. OTRAS PENALIDADES ..... 46

20. FORMA DE PAGO ..... 47

21. COSTO REFERENCIAL DEL ESTUDIO ..... 47

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

22. CRONOGRAMA ..... 48

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**

**1. INTRODUCCIÓN**

La Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPPi), en calidad de Unidad Formuladora del Gobierno Regional Lambayeque – Sede Central solicita la elaboración del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con el fin de generar un cambio positivo que beneficie a toda la comunidad educativa, y que contribuya a la formación de ciudadanos integrales y preparados para enfrentar los desafíos del siglo XXI.

La realización de un proyecto para la mejora de un colegio puede generar una amplia gama de beneficios, tanto para los estudiantes como para el personal docente, los padres de familia y la comunidad en general. Algunos de los beneficios más destacados son:

Para los estudiantes:

- Mejora en la calidad de la educación: Nuevas metodologías de enseñanza, actualizar los recursos educativos y crear programas de apoyo para estudiantes con dificultades, lo que se traduce en un aprendizaje más efectivo y significativo.
- Ampliación de oportunidades: Ampliar la oferta educativa del colegio, ofreciendo nuevas carreras, talleres o actividades extracurriculares que enriquecen la formación de los estudiantes y les permiten desarrollar sus talentos e intereses.
- Desarrollo de habilidades: Fomentar el desarrollo de habilidades blandas en los estudiantes, como el trabajo en equipo, la comunicación, el liderazgo y la resolución de problemas, que son fundamentales para su éxito personal y profesional.
- Mayor motivación: Un entorno escolar renovado y con recursos actualizados puede aumentar la motivación de los estudiantes para aprender y participar en las actividades del colegio.
- Mejor ambiente escolar: Contribuir a crear un ambiente escolar más seguro, inclusivo y acogedor, donde los estudiantes se sientan valorados y respetados.

Para los docentes:

- Desarrollo profesional: Brindar a los docentes oportunidades de capacitación y actualización profesional, lo que les permite mejorar sus habilidades pedagógicas y mantenerse al día con las últimas tendencias en educación.
- Nuevas herramientas: Dotar a los docentes de nuevas herramientas y recursos educativos, como tecnología y materiales didácticos innovadores, que facilitan su trabajo y enriquecen la experiencia de aprendizaje de los estudiantes.
- Mayor participación: Fomentar la participación de los docentes en la toma de decisiones y en la implementación de nuevas estrategias pedagógicas, lo que les permite sentirse más involucrados y comprometidos con el proyecto educativo del colegio.





## TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

Para la comunidad:

- Impacto social: Formar ciudadanos comprometidos, preparados para enfrentar los desafíos del siglo XXI y capaces de contribuir al desarrollo de su entorno.
- Fortalecimiento de la identidad: Promover la participación de todos los actores sociales en la mejora del colegio.

De acuerdo a la evaluación preliminar y visita a la Unidad Productora, se describe en los presentes Términos de Referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la contratación de servicios de Consultoría para la elaboración del estudio de Preinversión en mención.

El Gobierno Regional de Lambayeque tiene como misión ser un gobierno transparente, democrático y participativo que lidera e impulsa los procesos de gestión estratégica integral para el desarrollo humano, sostenible y ambientalmente responsable. De esta manera, contribuye a mejorar la calidad de vida y el bienestar de la población lambayecana

## 2. MARCO NORMATIVO NACIONAL

- 2.1. Constitución Política del Estado Peruano
- 2.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 2.3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 2.4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 2.5. Ley N° 32185: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- 2.6. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.7. Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones Del Estado y sus modificatorias.
- 2.8. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- 2.9. Decreto Legislativo N° 1432, decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1252.
- 2.10. Decreto Supremo N°002-2018-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- 2.11. Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 2.12. Ley General del Ambiente N°28611 y sus modificatorias.
- 2.13. Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, sus modificatorias y reglamento vigente.
- 2.14. R.M. N°052-2012-MINAM, que aprueba la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- 2.15. Norma de procedimientos R.D. N°018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- 2.16. Decreto Supremo N°284-2018-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe).
- 2.17. Resolución de Contraloría N°320-2006-CG de 03. nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.
- 2.18. Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.





**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

- 2.19. Resolución Directoral N°073-2010-VIVIENDA/VMCS-DNC - Normas Técnicas Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- 2.20. Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- 2.21. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

**SISTEMA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES**

El consultor debe revisar y tener en cuenta lo estipulado en los documentos que a continuación se mencionan:

- 2.22. 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 Publicas.
- 2.23. Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el 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.
- 2.24. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que Aprueba Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.25. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.26. Decreto Supremo N° 179-2020-EF, se Modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435 y el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- 2.27. RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2019-EF/63.01, que Aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.28. RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2019-EF/63.0, Disponen la incorporación de diversos Gobiernos Locales al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- 2.29. RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01, Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- 2.30. RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01, Modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.31. DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.32. DECRETO SUPREMO N° 231-2022-EF, Modifican Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.

**IMPACTO AMBIENTAL**

**Documentos normativos aplicables al procedimiento de certificación ambiental**

- 2.33. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- 2.34. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- 2.35. Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 2.36. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.37. Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- 2.38. Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, Incorporan proyectos de inversión de los sectores Justicia y Derechos Humanos, Educación y Cultura, en la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
- 2.39. Resolución Ministerial N° 299-2021-MINEDU, Asignar de manera temporal, a la Dirección General de Infraestructura Educativa, las funciones en materia ambiental del sector Educación.
- 2.40. Resolución Ministerial N°144-2022-MINEDU.
- 2.41. Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 - PNIE del Ministerio de Educación, aprobado por Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU (parte 1 y parte 2).

**Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción en materia ambiental del Sector Educación**

- 2.42. Decreto Supremo N° 010-2023 – MINEDU.

**Normas sobre opinión técnica vinculante**

**Autoridad Nacional del Agua (ANA)**

- 2.43. Ley de Recursos Hídricos (Ley N°29338) y su Reglamento (Decreto Supremo N°001-2010-AG).
- 2.44. Procedimiento para la emisión de la opinión técnica que debe emitir la ANA en los procedimientos de evaluación de los estudios de impacto ambiental relacionados con los recursos hídricos (Resolución Jefatural N°106-2011-ANA).

**Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP)**

- 2.45. Ley de Áreas Naturales Protegidas (Ley N°26834,) y su Reglamento (Decreto Supremo N°038-2001-AG, modificado mediante Decreto Supremo N°003-2011-MINAM).
- 2.46. Obligación de solicitar opinión previa vinculante en defensa del patrimonio natural de las ANP (Decreto Supremo N°004-2010-MINAM).

**Ministerio de Cultura**

- 2.47. Reglamento de la Ley para la Protección de Pueblos Indígenas u Originarios en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial (Decreto Supremo N°008-2007-MIMDES).

**Normas sobre Estándar de Calidad Ambiental (ECA) por componentes ambientales**

**Agua**

- 2.48. ECA para agua (Decreto Supremo N°004-2017-MINAM).

**Aire**

- 2.49. Reglamento de ECA para ruido (Decreto Supremo N°085-2003-PCM)





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

2.50. ECA para aire (Decreto Supremo N°003-2017-MINAM).

**Suelo**

2.51. ECA para suelo (Decreto Supremo N°011-2017-MINAM).

2.52. Criterios para la gestión de sitios contaminados (Decreto Supremo N°012-2017-MINAM).

**Flora y vegetación**

2.53. Ley Forestal y de Fauna Silvestre (Ley N°29763).

2.54. Categorización de especies amenazadas de flora silvestre (Decreto Supremo N°043-2006-AG)

2.55. Reglamento para la Gestión Forestal (Decreto Supremo N°018-2015-MINAGRI).

**Fauna**

2.56. Actualización de la Lista de clasificación y categorización de las especies amenazadas de fauna silvestre (Decreto Supremo N°004-2014-MINAGRI).

2.57. Reglamento para la gestión de fauna silvestre (Decreto Supremo N°019-2015-MINAGRI).

2.58. Normas sobre gestión de residuos sólidos

2.59. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Decreto Legislativo N°1278) y su Reglamento (Decreto Supremo N°014-2017-MINAM).

**Normas sobre participación ciudadana.**

2.60. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N°27806).

2.61. Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales (Decreto Supremo N°002-2009-MINAM).

2.62. Decreto Legislativo que establece medidas especiales para reactivar, mejorar y optimizar la ejecución de los proyectos de inversión pública, privada y público-privada ante el impacto del Covid-19 (Decreto Legislativo N°1500).

2.63. Decreto Supremo N°004-2017-MTC, Reglamento de Protección ambiental para el sector Transportes, modificado mediante Decreto Supremo N°008-2019-MTC, el cual contiene disposiciones normativas sobre participación ciudadana para el sector transportes.

**Norma vinculante con enfoque integral en gestión de riesgos en ejecución de obras.**

2.64. Versión N° 02 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Resolución de Consejo Directivo N.° 018-2017-OSCE/CD.

**Lineamientos para la elaboración del informe de evaluación del riesgo de desastres en proyectos de infraestructura educativa.**

2.65. Ley N° 29664 - Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

2.66. Decreto Legislativo N° 1252 y sus modificatorias 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.

2.67. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- 2.68. Decreto Supremo N°111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 2.69. Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-PLANAGERD 2014-2021.
- 2.70. Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 2.71. Decreto Supremo N° 027-2017-EF y sus modificatorias, Decreto Supremo 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.
- 2.72. Resolución Ministerial N°153-2017-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 (PNIE).
- 2.73. Resolución Ministerial N°046-2013-PCM, que aprueba los Lineamientos que definen en el marco de responsabilidades de Gestión de Riesgo de Desastres en las entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno.
- 2.74. Resolución Ministerial N°334-2012-PCM, que aprueba los Lineamientos técnicos del Proceso de Estimación del Riesgo de Desastres.
- 2.75. Resolución Viceministerial N°090-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del Servicio de Educación Básica a cargo de Instituciones Educativas de Gestión Privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del Covid-19".
- 2.76. Resolución Viceministerial N° 100-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica".
- 2.77. Resolución Viceministerial N°283-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para ambientes de los Institutos Tecnológicos de Excelencia".
- 2.78. Resolución Viceministerial N°208-2019-MINEDU, que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para locales educativos de Primaria y Secundaria".
- 2.79. Resolución Viceministerial N°104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- 2.80. Resolución Viceministerial N°056-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para Locales Educativos de Educación Básica Especial".
- 2.81. Resolución Viceministerial N°050-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para colegios de Alto Rendimiento - COAR".
- 2.82. Resolución Viceministerial N°017-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica de Infraestructura para locales de Educación Superior - NTIE 001- 2015.
- 2.83. Resolución de Secretaría General N°239-2018-MINEDU, que aprueba "Norma Técnica de criterios generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- 2.84. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.





### TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- 2.85. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.86. Directiva 001-2019-MINEDU-/VMGI-PRONIED, Anexo 08: Ficha de revisión específica a la Evaluación de Riesgos de Desastres.

### 3. FINANCIAMIENTO:

La siguiente contratación será financiada mediante:

- Meta: 68
- Específica de gasto 2.6.8 1.2 1
- Fuente de Financiamiento: Fondo de Compensación Regional -FONCOR.

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La elaboración del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", tiene como finalidad pública mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos, priorizando a los escolares del grado de primaria. tiene como finalidad pública fortalecer y transformar el servicio de educación primaria garantizando una educación de calidad, inclusiva y equitativa para la primera infancia

### 5. ANTECEDENTES:

El distrito de Olmos es uno de los 20 distritos de la provincia de Lambayeque, ubicado en el departamento del mismo nombre, en el Perú. Su capital es el pueblo de Olmos.

#### Ubicación:

El distrito de Olmos se encuentra en la parte norte del departamento de Lambayeque, a unos 115 km al norte de la ciudad de Chiclayo.

#### Características:

- **Extensión territorial:** El distrito de Olmos es el más grande de la provincia de Lambayeque, con una superficie de 5335,25 km<sup>2</sup>.
- **Población:** Según el censo de 2017, el distrito de Olmos tiene una población de 50 251 habitantes.
- **Clima:** El clima de Olmos es cálido y seco, con una temperatura promedio anual de 24°C.
- **Hidrografía:** El distrito de Olmos es irrigado por el río Olmos y sus afluentes.
- **Economía:** La principal actividad económica de Olmos es la agricultura, destacando la producción de arroz, maíz, algodón y frutas. También es importante la ganadería y la pesca.
- **Atractivos turísticos:** El distrito de Olmos cuenta con diversos atractivos turísticos, como la iglesia de Santo Domingo de Guzmán, la laguna de Huamantanga y el bosque de algarrobos de Olmos.



54



**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**Historia:**

El distrito de Olmos fue creado por la Ley N° 12541 del 20 de diciembre de 1956.

**Festividades:**

- Fiesta de Santo Domingo de Guzmán: Se celebra del 1 al 7 de agosto.

**Gastronomía:**

La gastronomía de Olmos es variada y sabrosa, destacando platos como el arroz con pato, el cabrito a la norteña y la chicha de jora.

**Otros datos:**

- El distrito de Olmos es conocido por su producción de sombreros de paja toquilla.
- En el distrito de Olmos se encuentra el Proyecto Olmos, un importante proyecto de irrigación que ha permitido ampliar la frontera agrícola en la región.

**6. UNIDAD PRODUCTORA:**

**Datos Generales**

DATOS DE LA IE			
Nombre de la IE	11614	Código de la IE	24686760
Nombre de la DRE o UGEL	UGEL Lambayeque	Código de DRE o UGEL	140003
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Dependencia	Sector Educación
Teléfono		Correo electrónico	
Número de RUC		Página web	
Promotor o Propietario		Forma	Escolarizado
Razón social		Director(a)	Ramos Olazabal Luis Miguel
DATOS DEL SERVICIO EDUCATIVO			
Código modular	1672690	Anexo	0
Nivel/Modalidad	Primaria	Característica (Censo Educativo 2024)	Polidocente completo
Género	Mixto	Tipo de programa	No aplica
Turno	Continuo sólo en la mañana	Estado	Activo
DATOS DEL LOCAL EDUCATIVO			
Código de local	757502	Localidad	EL SIGLO
Dirección	Calle Bellodas Facio Lote 11	Centro Poblado	OLMOS
Departamento	Lambayeque	Área geográfica	Urbana
Provincia	Lambayeque	Latitud	-5.9933
Distrito	Olmos	Longitud	-79.73512





TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIO DE CONSULTORÍA

ESTADÍSTICAS 2024

Matrícula por grado y sexo, 2024

Nivel	Total		1° Grado		2° Grado		3° Grado		4° Grado		5° Grado		6° Grado	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Primaria	48	52	10	9	10	9	9	10	7	8	4	8	8	8

Matrícula por periodo según grado, 2004-2024

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Total												5	7	15	19	12	34	53	75	97	100
1° Grado												5	0	6	3	0	2	12	12	15	19
2° Grado												0	6	1	6	2	9	8	12	15	19
3° Grado												0	0	6	1	3	7	11	10	18	19
4° Grado												0	1	1	7	1	5	6	15	11	15
5° Grado												0	0	1	2	4	5	10	14	19	12
6° Grado												0	0	0	0	2	5	6	12	19	16

Docentes, 2004-2024

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Total												1	1	1	1	1	1	2	2	4	6

Secciones por periodo según grado, 2004-2024

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Total												1	2	5	5	5	6	6	6	6	6
1° Grado												1	0	1	1	0	1	1	1	1	1
2° Grado												0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3° Grado												0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
4° Grado												0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5° Grado												0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
6° Grado												0	0	0	0	1	1	1	1	1	1

Cantidad promedio de Alumnos por Sección, 2024

	ALUMNOS/SECCIÓN
Total	16.67

7. MARCO FUNCIONAL PROGRAMÁTICO:

CUADRO N° 01 ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	
DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN
FUNCIÓN	22 EDUCACIÓN
DIVISIÓN FUNCIONAL	047 EDUCACIÓN BÁSICA
GRUPO FUNCIONAL	0104 EDUCACIÓN PRIMARIA
SECTOR RESPONSABLE	EDUCACIÓN

Fuente: ANEXO N° 02: CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL - INVIERTE.PE.

Gobierno Regional de Lambayeque  
 Presidente  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Primer Miembro Titular  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Segundo Miembro Titular  
 Comité de Selección





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

8. UBICACIÓN:

LOCALIDAD : EL SIGLO  
DISTRITO : OLMOS  
PROVINCIA : LAMBAYEQUE  
REGIÓN : LAMBAYEQUE

\* Se adjunta Plano de Ubicación.

9. OBJETIVOS

9.1. Objetivo General

El objetivo es la elaboración del Estudio de Pre Inversión del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE". el cual está orientado a solucionar el problema previamente identificado y mencionado en el numeral 1 del presente documento. Asimismo, llevar a cabo la ejecución de la inversión; la cual estará orientada a contribuir con el bienestar de la población, llegando a cumplir con su principal objetivo.

9.2. Objetivos Específicos

- Identificar la problemática dentro del contexto y ámbito de influencia donde se ubicará el proyecto.
- Dotar del equipamiento necesario para solucionar el problema, velando que cumpla todas las especificaciones técnicas para este tipo de intervención.
- Elaborar el planteamiento técnico que brinde una solución integral a la problemática existente, basado en los estudios necesarios que sustenten técnicamente la propuesta.
- Coordinación y gestión de la aprobación del planteamiento técnico en concordancia a la normatividad vigente.

10. METODOLOGIA DE TRABAJO

La metodología del trabajo a realizar, estará regida y enmarcada por el 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 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 01 de diciembre de 2016). Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017). Las pautas metodológicas básicas son las que establece el sistema de INVIERTE.PE.

**CABE RESALTAR QUE EL CONSULTOR COMUNICARÁ CON DOCUMENTO A LA UNIDAD FORMULADORA, DE SER NECESARIO Y DE SER EL CASO, PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN DE LA PARTE DE ARQUITECTURA, INGENIERÍA, Y EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, ASÍ COMO EN LOS EN LOS TALLERES QUE SE REALICEN PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, DE MANERA OFICIAL Y CON UNA ANTICIPACIÓN DE 5 DÍAS, CON EL OBJETIVO DE HACER UN TRABAJO DE EVALUACIÓN DE FORMA CONJUNTA.**

10.1 Diseño Metodológico

a. Tipo de Investigación

El tipo de estudio es descriptivo porque se hará una investigación de recolección de datos respecto al entorno de estudio.





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

**b. Método de Investigación**

Los métodos utilizados son observación e inducción - deducción. La observación nos permite percibir rasgos en nuestro objeto de estudio. Es inductivo porque partimos de observar fenómenos particulares para llegar a conclusiones generales, y deductivo porque partimos de verdades generales para señalar fenómenos particulares.

**c. Participantes**

- Involucrados
  - Población del Área de estudio
  - Gobierno Regional de Lambayeque

**d. Nivel de Investigación**

- **Por su finalidad:** Es un problema descriptivo-relacional, tiene por finalidad describir el problema, causas y efectos y encontrar la relación entre ellas buscando una alternativa de solución.
- **Por su alcance temporal:** Seccional o transversal, la investigación se refiere a un momento dado para estudiar la estructura de la problemática.
- **Fuentes:** La investigación se realizará con base de datos primarios, es decir recogidos directamente para el estudio en las encuestas disponibles.
- **Carácter:** Se utilizará el enfoque cuantitativo y cualitativo, ya que la investigación se centra en aspectos objetivos y susceptibles de cuantificación y cualificación del problema.

**e. Recolección de información de fuentes primarias**

- Taller de involucrados, Focus Group

**f. Campo de verificación (Ámbito geográfico y ubicación temporal)**

Se aplicará para el distrito de estudio.

**g. Instrumentos**

Elegimos el cuestionario y formatos como instrumento de investigación porque tiene la ventaja de requerir poco tiempo para reunir información sobre grupos numerosos.

**11. PRINCIPALES ACTIVIDADES QUE SE DEBERÁN DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO DE LA FORMULACIÓN DEL PIP**

**a) El Consultor**

- Planificará sus actividades en coordinación con la Unidad Formuladora del GORE Lambayeque, teniendo en consideración los objetivos, indicadores y metas que el proyecto pretende alcanzar.
- Coordinación con el equipo formulador, a fin de ajustar criterios para el desarrollo del estudio y establecer estrategias como equipo
- Revisión de documentos disponibles, a fin de conocer y evaluar el estado situacional de los estudios y señalar las acciones a tomar.
- Será directamente responsable de la calidad de la información que incluya en los productos, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Será el encargado de la elaboración de Estudio de Pre inversión, será el responsable técnico del estudio y de su equipo de trabajo de ser el caso.
- Realizará encuestas de satisfacción del usuario u otros métodos de muestreo y demás contenidos del estudio de pre inversión que sea necesario. El diseño y elaboración de la encuesta u otra forma de estimación serán establecidos de acuerdo a criterios del mismo.
- Analizar las características y/o especificaciones técnicas de los componentes estructurales (infraestructura) y no estructurales (capacitación, asistencia técnica, entre otras) a ser implementados.



52



**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

- Realizar un análisis de la demanda de bienes y servicios que brindará el proyecto de inversión pública.
- Realización de visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información y desarrollar el estudio de Pre inversión a nivel de perfil sobre la base de información sólida.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, asimismo presentar el presupuesto a nivel de conceptos o categorías de gastos.
- De entregar toda la información solicitada en los anexos y otras que se considere conveniente.

**b) Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPEI): Unidad Formuladora (UF)**

- Según el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. **INVIERTE. PE**, en lo dispuesto en el TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULO 8. UNIDADES FORMULADORAS, las unidades orgánicas de una entidad sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con la responsabilidad de realizar las funciones propias de nuestra área.
- Tendrá la potestad de **SOLICITAR TODAS LAS REUNIONES QUE CREA CONVENIENTE** realizar, con los miembros del equipo formulador, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- Revisar que el PIP cuente con Títulos de propiedad. - Revisar la propiedad del terreno en donde se va a realizar el proyecto por tal fin se debe recabar toda la documentación necesaria tales como títulos de propiedad entre otros que se considere pertinentes para brindar mayor sustento al proyecto durante su formulación - evaluación.

**12. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN (ENTREGABLES)**

Los servicios del Consultor se traducirán en la elaboración y preparación de 3 entregables, conforme a lo siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
Entregable N° 01:	Plan de Trabajo
Entregable N° 02:	Capítulo I - Identificación
Entregable N° 03:	Informe Final y Prototipo Físico

El desarrollo del estudio de preinversión estará sujeto a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, identificar según el rango de montos de inversión a precios de mercado en UIT, Artículo 12.- Requerimientos de fichas técnicas y estudios de pre inversión para la formulación y evaluación de proyectos de inversión:

CUADRO N° 02	
CLASIFICACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	
RANGOS DE MONTOS DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO EN UIT	TIPO DE DOCUMENTO TÉCNICO
Hasta 750 UIT	<b>Ficha Técnica Simplificada</b>
	(Proyectos de inversión simplificados)
Mayor a 750 UIT y menor a 15,000 UIT	<b>Ficha Técnica Estándar</b>
	(Proyectos de inversión estándar)

Gobierno Regional de Lambayeque  
 Presidente  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Primer Miembro Titular  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Segundo Miembro Titular  
 Comité de Selección





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

CUADRO N° 02	
CLASIFICACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	
RANGOS DE MONTOS DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO EN UIT	TIPO DE DOCUMENTO TÉCNICO
	<b>Perfil</b> (Proyectos de inversión no estandarizados a la fecha de su formulación o proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o igual a 15,000 UIT y menor a 407,000 UIT	<b>Perfil</b> (Proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o igual a 407,000 UIT	<b>Perfil reforzado</b> (Proyectos de inversión de alta complejidad)

FUENTE: DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01.

Si el proyecto de inversión pública resulte menor a 750 UIT, se deberá presentar la ficha simplificada, resumen ejecutivo y anexos (VER ITEM N° 07, VER APÉNDICE N° 01: ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL RESUMEN EJECUTIVO Y FICHA TECNICA SEGÚN EL SISTEMA INVIERTE.PE)

Habiendo identificado el monto de inversión del proyecto procedemos a desarrollar según los Instrumentos Metodológicos asociados a INVIERTE.PE, de acuerdo al sector correspondiente. Se deberá desarrollar el ANEXO N° 01: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL (En caso lo amerite), en conformidad con la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

El presente contenido mínimo será aplicable para la elaboración de los estudios de pre inversión de los proyectos de alta complejidad cuyos montos de inversión a precios de mercado fluctúen entre 750 UIT y 407 000 UIT o para proyectos que, en la fecha de su formulación, la tipología a la que pertenecen no haya sido estandarizada por el sector del Gobierno Nacional funcionalmente competente.

SI AL MOMENTO DE INICIAR EL TRABAJO, AUN NO SE HA VALIDADO, POR EL SECTOR CORRESPONDIENTE, EL CONTENIDO ANTES MENCIONADO, EL DESARROLLO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, SE REGISTRARÁ DE ACUERDO AL ANEXO SNIP 05, O AL QUE LA UNIDAD FORMULADORA DEL GORE LAMBAYEQUE, CONSIDERE PERTINENTE.

El consultor proporcionará en medio físico impreso o digital, para su revisión y evaluación, teniendo en cuenta la tipología del proyecto, los siguientes documentos:

ENTREGABLE N° 01: PLAN DE TRABAJO

**ESTRUCTURA MÍNIMA DEL PLAN DE TRABAJO**

1. NOMBRE DEL PROYECTO
2. ANTECEDENTES
3. LOCALIZACIÓN Y ÁREA DE ESTUDIO
4. PLANTEAMIENTO DE LA SITUACIÓN NEGATIVA
5. ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD PRODUCTORA
6. BENEFICIARIOS
7. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN
8. EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES: Se describirá las actividades a realizar por cada uno de los profesionales propuestos.
9. PERFIL DEL EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección





**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

10. PRINCIPALES ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL ESTUDIO
11. INSTRUMENTOS DE RECOJO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
12. MATERIALES, EQUIPOS Y LOGÍSTICA NECESARIA PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO.
13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
14. CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS ESPECIALISTAS.

**ENTREGABLE N° 02: CAPITULO I – IDENTIFICACIÓN**

**CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

**1.1. Diagnóstico**

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto.

**1.1.1. Área de estudio:**

Definir el área geográfica donde se debe analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar. Como resultado de este análisis se deberá haber identificado los límites relevantes (geográfico, administrativo, entre otros) para contextualizar el análisis del problema que se buscará resolver con el proyecto y su potencial emplazamiento.

**1.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)**

En los que intervendrá el proyecto: Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros:

- (i) los procesos y factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente las normas técnicas y estándares de calidad;
- (ii) los niveles de producción;
- (iii) las capacidades de gestión;
- (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben
- (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y,
- (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

Es importante que como resultado de este análisis quede establecido qué elemento (s) de la función de producción del servicio público (infraestructura, equipamiento, recursos humanos, procesos, normas, tecnologías, etc.) Es lo que afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.





## TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

### 1.1.3. Los involucrados en el proyecto:

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema que se busca resolver con el proyecto (que define el área de influencia) y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros:

- (i) el problema central;
- (ii) la demanda
- (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto. Igualmente, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse; sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

### 1.2. Definición del problema, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

### 1.3. Definición de los objetivos del proyecto

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines. Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

### ENTREGABLE N° 03: INFORME FINAL Y PROTOTIPO FÍSICO DEL PROYECTO (MAQUETA).

Se indica a continuación la estructura y orden del TERCER ENTREGABLE:

- A. **FORMATO N° 07-A:** Registro de Proyecto de Inversión, debidamente llenada.
- B. **FICHA TÉCNICA DE PROYECTO** (según corresponda de acuerdo a clasificación y estandarización del sector).
- C. **RESUMEN EJECUTIVO**



50



**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL RESUMEN EJECUTIVO**

La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil.

El contenido será el siguiente:

**A. Información general del proyecto:**

- a. Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.
- b. Unidad Formuladora (UF),
- c. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada,
- d. localización geográfica (incluida la georreferenciación),
- e. duración de la ejecución,
- f. fecha estimada de inicio de la ejecución,
- g. inversión total del proyecto.
- h. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

**B. Planteamiento del proyecto:**

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

**C. Determinación de la brecha oferta y demanda:**

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

**D. Análisis técnico del Proyecto:**

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

**E. Costos del Proyecto:**

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

**F. Evaluación Social:**

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el

Comité de Selección  
Presidente  
Comité de Selección  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección





## TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

### G. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con las sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

### H. Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

### I. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

## D. CAPITULO II – FORMULACIÓN

### 2.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

### 2.2. Estudio de mercado del servicio público

#### 2.2.1. Análisis de la demanda:

Estimar y proyectar, de acuerdo con la tipología del proyecto, la población demandante y la demanda en la situación "sin proyecto" y, de corresponder, en la situación "con proyecto", del bien o los servicios que se proveerán en la fase de funcionamiento.

Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de involucrados (numeral 1.1.3). Si la UF considera mayor información por la complejidad del proyecto, se recomienda utilizar información primaria, de lo contrario bastará usar información secundaria.

#### 2.2.2. Análisis de la oferta:

Determinar la oferta en la situación "sin proyecto" y, de ser el caso, la oferta "optimizada" en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de la UP (numeral 1.1.2).

#### 2.2.3. Determinación de la brecha:

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

### 2.3. Análisis técnico de las alternativas

#### 2.3.1. Estudio técnico

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto. Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los Sectores,





## TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

según la tipología del proyecto, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

### 2.3.2. Metas de productos

Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el estudio técnico señalado en el párrafo anterior establecer las metas concretas de productos que se generarán en la fase de ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos.

### 2.4. Costos a precios de mercado:

#### 2.4.1 Identificación y medición de los requerimientos de recursos.

Identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de ejecución y para la operación y mantenimiento. Para ello, considerar las metas de productos y la brecha oferta-demanda.

#### 2.4.2 Valorización de los costos a precios de mercado.

a. **Costos de inversión:** Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de producto; la metodología de estimación de los costos aplicados serán sustentados<sup>7</sup>. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

b. **Costos de reposición:** Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

c. **Costos de Operación y Mantenimiento:** Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

## E. CAPITULO III – EVALUACIÓN

### 3.1. Evaluación Social

#### 3.1.1. Beneficios Sociales

Identificar, cuantificar y valorar (cuando corresponda) los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del proyecto y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático (costos evitados, beneficios no perdidos). Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

**3.1.2. Costos Sociales**

Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados por la DGPMI; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

**3.1.3.** Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.

**3.1.4. Efectuar el análisis de sensibilidad para:**

- (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas;
- (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

**3.2. Evaluación privada**

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable. Los resultados de este análisis deberán complementar el análisis integral de la sostenibilidad del proyecto (numeral 3.3).

**3.3. Análisis de Sostenibilidad**

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento;

- (i) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento;
- (ii) la capacidad de gestión del operador;
- (iii) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios
- (iv) conflictos sociales;
- (v) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y,
- (vi) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja (acorde con lo señalado en el numeral 3.2). Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

**3.4. Gestión del Proyecto**

**3.4.1. Para la fase de ejecución:**

- (i) plantear la organización que se adoptará;





**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

- (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente;
- (iii) detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios;
- (iv) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección;
- (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.

**3.4.2. Para la fase de funcionamiento:**

- (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará;
- (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP;
- (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

**3.4.3. Financiamiento:**

Plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

**3.5. Estimación del impacto ambiental**

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

**3.6. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada**

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

**F. CAPITULO IV – CONCLUSIONES**

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos clave.





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

G. CAPITULO V – RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

**Fase de Ejecución:**

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobre plazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

**Fase de Funcionamiento.**

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

H. CAPITULO VI – ANEXOS

**1. Memoria Descriptiva.**

- Memoria Descriptiva de Estructuras.
- Memoria Descriptiva de Arquitectura (incluir programación arquitectónica).
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias.

**2. Planilla de Metrados.**

- Resumen de Metrados por especialidades.
- Planilla de Metrados por especialidades.

**3. Presupuesto de Obra.**

- Resumen de Presupuesto General.
- Presupuestos por Especialidades.
- Desagregado de Gastos Generales.



48



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- Desagregado de Supervisión.
  - Relación de Insumos.
  - Análisis de Costos Unitarios.
  - Calculo y Justificación de movilización y desmovilización de equipos (de corresponder incluir una cotización).
  - Calculo y Justificación del Flete Terrestre (de corresponder incluir una cotización).
- 4. Estudios Básicos de Ingeniería**
- **Estudio de mecánica de Suelos** original adjuntando Planos de Calicatas de acuerdo a la Norma Técnica (firmado por profesional de la especialidad y plano de Ubicación de Calicatas).

#### EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

##### 1. GENERALIDADES.

1.1 Objetivo del Estudio. Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).

1.2 Normatividad. El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

- Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno.

- Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

##### 2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO.

2.1 Geología. Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad.

- Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

- Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E.030 de Diseño Sismorresistente).

##### 3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

3.1 El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.

3.2 El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, losas deportivas, cisternas, tanques sépticos, etc), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías. El cual se define mediante:

- a) Condiciones de frontera (límites del terreno)
- b) Número de puntos a investigar, la ubicación de las calicatas se indicará en un plano adjunto
- c) Profundidad p a alcanzar en cada punto de investigación de campo
- d) Distribución de los puntos en la superficie del terreno
- e) Número y tipo de muestras a extraer
- f) Ensayos a realizar in situ y en laboratorio
- g) Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado
- h) Resumen de los trabajos de campo
- i) Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografía

**4. CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.**

El Consultor deberá tener en cuenta que las estructuras que se proyecten, eventualmente podrán ser del tipo mixto. Sobre este orden de ideas, para determinar la capacidad admisible o CBR de diseño del terreno, se contemplará:

- 4.1 El tipo de estructura que se proyecte, el cual eventualmente será el descrito en el párrafo anterior.
- 4.2 Dimensiones de cimentaciones, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el proyecto.
- 4.3 En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm<sup>2</sup> o exista la presencia de suelo saturado (napa freática alta), El Contratista deberá presentar alternativas de solución, como estudio de rellenos controlados, etc. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de La Entidad.





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

5. ENSAYOS DE LABORATORIO.

Se realizarán los siguientes ensayos: (de corresponder y a criterio del especialista y/o evaluador)

- Contenido de Humedad
- Análisis granulométrico.
- Clasificación de suelos (SUCS).
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Contenido de sales.
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Contenido de cloruros solubles del suelo.
- Contenido de sulfatos solubles del suelo.
- Densidad.

6. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). El número de calicatas y de muestras. Su clasificación: Origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487). El espesor y profundidad del estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones, tamaños máximos, etc., de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la napa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

7. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.

7.1 Profundidad de la Cimentación. Se indicará claramente la profundidad mínima a la que deberán cimentarse las estructuras proyectadas. En caso de existir alternativas de cimentación, deberán indicarse las que se han tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga, y en el caso que se presenten diferentes profundidades de cimentación deberán indicarse los diferentes tipos utilizados para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

7.2 Se estimará la capacidad de carga de acuerdo al tipo de suelo.

7.3 Cálculo de Asentamientos. El Consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, en concordancia con las diferentes profundidades y tipos de cimentaciones de acuerdo a los ítems 7.1 y 7.2. Se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información (Módulos de elasticidad del suelo).

7.4 En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles en ningún caso deben ocasionar una distorsión angular mayor a L/500. En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

7.5 En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limos no plásticos, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo a la sección 6.4 establecida en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

7.6 Zonificación de Suelos. El Consultor deberá definir y presentar en un esquema la Zonificación de Suelos, con sus respectivos parámetros: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc. u otros parámetros que estime conveniente.

7.7 La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

**8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

8.1 Referencias. Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser varias por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones a utilizar en el proyecto), tipo de cemento a emplear, drenajes, etc.

8.2 Figuras. Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al Bench Mark (BM) topográfico; referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificio existente.

8.3 Tablas. Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

8.4 Registro de Exploraciones. Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.

8.5 Ensayos de Laboratorio. Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio y certificados de análisis químicos; en original.



45



**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

- *Estudio Topográfico que incluya los procedimientos de elaboración de los Trabajos Topográficos del consultor.*

**EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y PLANIMETRICO**

**1. GENERALIDADES.**

- Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico y Planimétrico.
- Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete, etc. Se detallará en el informe topográfico el procedimiento de reconocimiento de campo a través de un registro fotográfico, el monumentado de los BM y Dos (02) puntos geodésicos de orden "C" certificados por Instituto Geográfico Nacional (IGN). Deberá realizar el levantamiento topográfico con apoyo de una red poligonal cerrada.
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc.
- Acceso al Área de Estudio: Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto, área registrada en SUNARP, plano de servicios existentes, etc.

**2. TRABAJOS DE CAMPO.**

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

- Reconocimiento del Área de Estudio.**
  - Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
  - Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los nombres de los ambientes existentes.





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.
- b) **Monumentación de puntos geodésicos de orden "C" certificados ante IGN, para fines de georreferenciación del proyecto.**
  - Se realizará la monumentación de Dos (02) puntos geodésicos de orden "C", en áreas externas u/o internas a la institución en zonas donde prevalezca la permanencia de dicho punto, de acuerdo a las normas geodésicas vigentes del IGN 2025,
  - La monumentación se realizará con pilar de concreto de 0.40\*0.40\*0.60 m de profundidad con un disco de bronce con el código asignado por IGN.
  - Realizar la entrega del Certificado de Certificación hasta el 3er entregable
- c) **Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM)**

Considerar:

- Los Bench Mark (BMs), deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto  $f'c= 140 \text{ Kg/cm}^2$  de 20x20x40 cm de profundidad con un acero de  $\frac{1}{2}$ " de diámetro y de 45 cm de longitud,
- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.

d) **Levantamiento Topográfico Planimétrico.**

- Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

**3. TRABAJOS DE GABINETE.**

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida.





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- a. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Puntos geodésicos).
- b. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BMs)
- c. Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.

5. OTROS.

Presentación de Panel Fotográfico. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:

- Entorno urbano, calles, etc.
- Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Puntos Geodésicos.
- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.

6. CONTENIDO MÍNIMO, Y ESPECIFICACIONES DE PLANOS TOPOGRAFICOS.

- a. **Plano de Ubicación y localización.** Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad
- b. **Plano topográfico.** Realizar plano con curvas de nivel no mayor a 1.00 m de equidistancia de acuerdo a la topografía del terreno, incluir todos los elementos existentes, cajas de agua, caja de desagüe, veredas, vías paralelas a la institución, buzones existentes, etc.
- c. **Plano Perimétrico.** Se realizara el perímetro con la información real levantada en campo, asignado sus vértices de la institución, coordenadas y angulos que conforman el perímetro, además de ello indicar los colindantes en un cuadro explicativo.
- d. **Plano de cortes y elevaciones.** Se realizarán dos (02) cortes longitudinales del terreno como mínimo, donde se identificarán en un perfil, la forma del terreno y las elevaciones de las edificaciones y las cotas que tiene el terreno, se identificaran los niveles de techo terminado, niveles de veredas, niveles de pisos, etc.
  - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
  - *Estudio de Impacto ambiental.*

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección





## TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

### ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Se realizará en conformidad a la normativa relacionada al marco legal de la presente. Por lo tanto, de acuerdo a la normativa aplicable al proyecto se tomará en cuenta su clasificación respectiva, según EIA (Estudio de Impacto Ambiental). Y lo establecido según **Resolución Ministerial N°144-2022-MINEDU**.

Tener en cuenta que, contar con una Clasificación Ambiental de manera anticipada y con Términos de Referencia de los Estudios Ambientales estandarizados reduce la discrecionalidad administrativa de la Autoridad Ambiental Competente en el análisis de la Evaluación Ambiental Preliminar, y se evitará la evaluación caso por caso; así como sobre todo se generará mayor predictibilidad en los administrados al poder contar con una clasificación previa de los proyectos de inversión con características comunes o similares. Es por ello que se optimizarán procedimientos y plazos para la obtención de la Certificación Ambiental y esto promoverá la inversión pública y privada. En ese sentido, corresponde al MINEDU aprobar la Clasificación Anticipada de los proyectos de inversión del Sector Educación con características, mediante Decreto Supremo, con opinión previa favorable del MINAM. (**Resolución Ministerial N°144-2022-MINEDU**).

### REQUISITOS MÍNIMOS DE LA ESTRUCTURA PARA LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).

#### Datos generales

- Nombre o razón social del proyecto (titular o proponente)
- Ubicación
- Datos del representante legal
- Datos de la consultora que elabora el instrumento de Gestión Ambiental.

#### Descripción del proyecto

- Nombre del proyecto
- Objetivo
- Tipo de proyecto
- Monto estimado de la inversión
- Ubicación física del terreno
- Zonificación
- Superficie total cubierta del proyecto
- Tiempo de vida útil
- Situación legal del terreno
- Características del proyecto
- Etapas del proyecto
- Generación de efluentes y residuos sólidos
- Manejo de sustancias peligrosas
- Emisiones atmosféricas
- Generación de ruido
- Situación actual del predio
- Delimitación del área de influencia
- Área de influencia directa (AID)





### TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- Área de influencia indirecta (AII)
- Características del entorno
- Características el medio físico
- Geología general
- Hidrología
- Climatología
- Meteorología
- Calidad ambiental
- Perfil del suelo
- Características del medio social, cultural y económico
- Población
- Salud
- Educación
- Vivienda
- Medio biótico
- Profundidad de la napa freática, proximidad a fuentes o cursos de agua naturales o antrópicas.
- Breve descripción de los principales problemas del entorno del proyecto
- Tipo de zonificación
- Elección de la metodología de evaluación de impactos ambientales potenciales

#### Identificación y evaluación de impactos ambientales

- Descripción de las actividades por etapas del proyecto, incluido la etapa de abandono.
- Aspectos ambientales generados por etapas del proyecto, incluido la etapa de abandono.
- Componentes ambientales a ser afectados por etapas del proyecto, incluido la etapa de abandono.
- Descripción de los impactos ambientales por etapas del proyecto, incluido la etapa de abandono.

#### Matriz de identificación y evaluación de impactos ambientales potenciales

- Conclusiones por etapas del proyecto, incluido la etapa de abandono.

#### Medidas de prevención, mitigación y/o corrección de los impactos ambientales.

- Descripción e identificación de las medidas de manejo ambiental a implementarse.
- Cuadro de las medidas a implementarse según su tipo.
- Plan de manejo ambiental (PMA)
- Programa de manejo ambiental: debe identificar y caracterizar todas las medidas que el titular aplicará para prevenir, controlar, mitigar y corregir los impactos negativos al ambiente.
  - Programa de minimización y manejo de residuos sólidos.
  - Programa de control de erosión y sedimentación.
  - Programa de control de emisiones y ruido.
  - Programa de manejo de recursos naturales
  - Programa de seguridad vial y señalización ambiental
  - Programa de compensación ambiental.





**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

- Plan de gestión social.
- Plan de contingencias.
- Plan de vigilancia ambiental.
- Plan de participación ciudadana
- Plan de contingencias
- Plan de abandono
- Programa de salud ocupacional
- Programa de prevención y control de riesgos laborales
- Conclusiones
- Firma de los responsables de la elaboración de la declaración de impacto ambiental
- Anexos

**Requisitos mínimos de la estructura para un ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO.**

- Aspectos generales
- Sobre el estudio de impacto ambiental semidetallado
- Ubicación
- Objetivos
- Requisitos de la entidad que elabore el estudio de impacto ambiental semidetallado
- Estructura del EIA-sd
- Capítulo 1. Resumen ejecutivo**
- Capítulo 2. Objetivos EIA-sd**
  - 2.1 objetivo general
  - 2.2 objetivos específicos
- Capítulo 3. Marco legal e institucional del EIA-sd**
  - 3.1 Marco legal del EIA-sd
    - 3.1.1 Normativa general aplicables al proyecto
    - 3.1.2 Normas sobre conservación y uso sostenible de los recursos naturales
    - 3.1.3 Normas de evaluación ambiental
    - 3.1.4 Normas de calidad ambiental
    - 3.1.5 Normas de participación ciudadana
    - 3.1.6 Normas relacionadas al trabajo de campo

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección



42



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- 3.1.7 Normas sector educación
- 3.1.8 Normas Patrimonio cultural y Arqueológico
- 3.1.9 Normas referidas a pueblos indígenas u originarios
- 3.1.10 Normas referidas a las funciones del Ministerio de Cultura

3.2 Marco institucional

Capítulo 4. Descripción y análisis del proyecto

- 4.1 Objetivo
- 4.2 Antecedentes
- 4.3 Ubicación política y geográfica
- 4.4 Características actuales
- 4.5 Características proyectadas
- 4.6 Descripción de las actividades por etapas
- 4.7 Actividades generales
  - 4.7.1 Uso de recursos naturales
  - 4.7.2 Demanda de agua superficial
  - 4.7.3 Generación de efluentes
  - 4.7.4 Demanda de energía
  - 4.7.5 Emisiones
  - 4.7.6 Generación de residuos
  - 4.7.7 Ruidos
- 4.8 Requerimiento de mano de obra
- 4.9 Cronograma de ejecución del proyecto
- 4.10 Área del estudio
  - 4.11 Área de influencia del proyecto
    - 4.11.1 Área de influencia directa (AID)
    - 4.11.2 Área de influencia indirecta (AII)

Capítulo 5. Línea Base Socio Ambiental

- 5.1 Línea base física
  - 5.1.1 Metodología aplicable al medio físico
  - 5.1.2 Clima
  - 5.1.3 Calidad del aire y ruido
  - 5.1.4 Fisiografía

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- 5.1.5 Geología
- 5.1.6 Características geotécnicas
- 5.1.7 Geomorfología
- 5.1.8 Suelo
- 5.1.9 Uso actual de tierras (UAT)
- 5.1.10 Hidrología, hidrografía e hidrogeología
- 5.1.11 Calidad de agua
- 5.1.12 Calidad de sedimentos
- 5.1.13 Calidad visual del paisaje
- 5.1.14 Sismicidad
- 5.1.15 Oferta hídrica
- 5.1.16 Síntesis y análisis de la línea base física
- 5.2 Línea base biológica
  - 5.2.1 Metodología aplicable al medio biológico
  - 5.2.2 Formación ecológica
  - 5.2.3 Flora silvestre
  - 5.2.4 Fauna silvestre
  - 5.2.5 Paisaje
  - 5.2.6 Ecosistemas acuáticos
  - 5.2.7 Áreas naturales protegidas
  - 5.2.8 Identificación de ecosistemas frágiles
  - 5.2.9 Recursos genéticos
  - 5.2.10 Hábitats críticos de especies amenazadas
  - 5.2.11 Síntesis de línea base biológica (LBB)
- 5.3 Línea base Socio - Económica y Cultural
  - 5.3.1 Introducción
  - 5.3.2 Objetivos
  - 5.3.3 Área de influencia
    - 5.3.4 Metodología
    - 5.3.4.1 Fuentes de información primaria
    - 5.3.4.2 Entrevistas semiestructuradas
    - 5.3.4.3 Taller de evaluación rural participativa (TERP)



41



**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

5.3.4.4 Observación directa del equipo social

5.3.4.5 Fuentes de información secundaria

5.3.5 Aspectos generales

5.3.5.1 Comunidades campesinas y nativas

5.3.5.2 Educación

5.3.5.3 Salud

5.3.5.4 Vivienda, servicios básicos y públicos

5.3.5.5 Uso de recursos naturales

5.3.5.6 Transporte

5.3.5.7 Comunicaciones

5.3.5.8 Institucionalidad local y grupos de interés

5.3.5.9 Problemática local

**Capítulo 6. Diagnóstico arqueológico y certificación de inexistencia de restos arqueológicos**

**Capítulo 7. Identificación y evaluación de pasivos ambientales**

**Capítulo 8. Identificación y evaluación de impactos ambientales y sociales**

8.1 Identificación y evaluación de impactos socio ambientales

8.1.1 Identificación de impactos

8.1.2 Identificación de las actividades y componentes ambientales sociales

**Capítulo 9. Estrategia de manejo ambiental – EMA**

9.1 Plan de manejo ambiental social

9.1.1 Programa de medidas preventivas, mitigadoras y correctivas.

9.1.2 Programa del componente biológico

9.1.3 Programa de salud local

9.2 Plan de minimización y manejo de residuos sólidos y efluentes

9.3 Plan de asuntos sociales

9.4 Plan de capacitación, educación ambiental

9.5 Plan de vigilancia

9.6 Plan de compensación ambiental

9.7 Plan de contingencias

9.7.1 Programa de salud ocupacional

9.7.2 Programa de prevención y control de riesgos laborales

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección





## TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- 9.7.3 Programa de contingencias
- 9.8 Plan de cierre
- 9.9 Plan de inversiones
- 9.10 Resumen de los compromisos ambientales
- 9.11 Cronograma de actividades
- 9.12 Participación ciudadana

### Capítulo 10. Anexos

- Estudio de Demanda (incluir hoja de calculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha).
- *Informe de evaluación de riesgos y vulnerabilidad.*

## ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD

El informe de evaluación de riesgo, debería contar, al menos con el siguiente contenido o estructura:

### PRESENTACIÓN

### INTRODUCCIÓN

### CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Objetivo general
- 1.2. Objetivos específicos
- 1.3. Finalidad
- 1.4. Justificación
- 1.5. Antecedentes
- 1.6. Marco normativo

### CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL AREA DE ESTUDIO

- 2.1. Ubicación geográfica
- 2.2. Base topográfica
- 2.3. Vías de acceso
- 2.4. Características sociales
- 2.5. Características económicas
- 2.6. Condiciones físicas del territorio





**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

2.7. Identificación de peligros naturales en el área de intervención y vías de acceso

**CAPÍTULO III: DETERMINACIÓN DEL PELIGRO**

3.1. Metodología para la determinación del peligro

3.2. Identificación del área de influencia.

3.3. Recopilación y análisis de información recopilada

3.4. Identificación de probable área de influencia

3.5. Parámetros de evaluación

3.6. Susceptibilidad del territorio (factores condicionantes, factor desencadenante)

3.7. Análisis de elementos expuestos Identificar y cuantificar elementos expuestos en la dimensión social, dimensión económica y dimensión ambiental

3.8. Definición de escenario

3.9. Estratificación del nivel de peligro

3.10. Niveles de peligro

3.11. Mapa de peligro

**CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD**

4.1. Análisis de vulnerabilidad

4.2. Vulnerabilidad en dimensión social

4.3. Vulnerabilidad en dimensión económica

4.4. Vulnerabilidad en dimensión ambiental

4.5. Estratificación de la vulnerabilidad

4.6. Niveles de vulnerabilidad

4.7. Mapa de vulnerabilidad

**CAPÍTULO V: CÁLCULO DEL RIESGO**

5.1. Metodología para el cálculo del riesgo

5.2. Niveles del riesgo

5.3. Estratificación del nivel del riesgo

5.4. Mapa de riesgos

5.5. Matriz de riesgos

5.6. Cálculo de efectos probables (daños y pérdidas)





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

CAPÍTULO VI: CONTROL DEL RIESGO

- 6.1. Costo efectividad
- 6.2. Control de riesgos
- 6.3. Medidas de prevención y reducción de riesgo de desastres

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXO

De tener en cuenta la metodología del cálculo de riesgo, según Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Resolución de Consejo Directivo N° 018-2017-OSCE/CD, deberá contemplar, como mínimo, los siguientes procesos u otros que se identifiquen y los que se detallen en la normativa en mención:

- 1. Identificar riesgos
- 2. Analizar riesgos
- 3. Planificar la respuesta a riesgos
- 4. Asignar riesgos

Identificar riesgos	:	Sector Educación
Base legal	:	Directiva N°012-2017-OSCE/CD
Contenido	:	La identificación de riesgos es particular a cada obra y las condiciones del lugar de ejecución. Por lo tanto, se brindan los mínimos riesgos identificados:

- a) Riesgos de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o en la calidad de la infraestructura, nivel del servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, las cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- c) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones de medio o del proceso geológico sobre su ámbito de influencia y estará estipulado en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- d) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- e) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- f) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- g) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos de la entidad contratante y que es necesario obtener por parte de esta antes del inicio de las obras de construcción.
- h) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- i) Riesgos regulatorios o normativos, de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación, pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en el plazo de la obra.
- j) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
- k) Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo el contratista incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.
- l) Riesgo de expropiación de terrenos, de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura, provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la Entidad incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad del proyecto.

Análisis de riesgo : Sector Educación  
Base legal : Directiva N°012-2017-OSCE/CD

Contenido :

- Identificación de riesgos
- Análisis cualitativo de riesgos
- Clasificar los riesgos en función a su baja, moderada o alta prioridad.
- Se puede usar la metodología sugerida en la guía PMBOK. Caso contrario puede desarrollar sus propias metodologías, sustentadas, para la elaboración de dicha matriz.

Planificación de la respuesta al riesgo : Sector Educación  
Base legal : Directiva N°012-2017-OSCE/CD

Contenido :

- Determinar las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.

Asignar riesgos : Sector Educación

Comité de Selección  
Presidente  
Comité de Selección  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

Base legal : Directiva N°012-2017-OSCE/CD

Contenido :

- Asignar riesgos. Describir correctamente el riesgo, su prioridad, la estrategia selecciona, las acciones a realizar y la asignación del riesgo (Entidad o contratista).
- Proyecto de demolición (de corresponder).
- Y otros estudios que contemple el proyecto.

5. Anexos de Ingeniería

- Adjuntar cotizaciones de materiales o insumos que se utilizaran en la obra, así como el alquiler de maquinaria pesada, equipos y herramientas.
- Memoria de Cálculo de Estructuras (firmado por especialista).
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas (firmado por especialista).
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias (firmado por especialista).
- Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos.
- Vistas 3D generales de la volumetría propuesta que permita apreciar la integración espacial del proyecto.

6. Planos de Proyectos:

- Índice de Planos.
- Planos de Ubicación y Localización de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000 según corresponda (Ley N°29090).
- Plano Topográfica (situación actual).
- Plano de ubicación de calcatas.
- Plano de planteamiento general del proyecto amoblado para visualizar la capacidad real de los ambientes proyectados e indicar el nivel de cota topográfica en el acceso principal del proyecto (firmado por especialista).
- Plano de Estructuras (firmado por especialista).
- Planos de Instalaciones Eléctricas (firmado por especialista).
- Plano de Instalaciones Sanitarias (firmado por especialista).
- Planos de Situación Actual.
- Planos de cortes y elevaciones de la infraestructura.
- Plano de detalles - por especialidad.
- Plano de equipamiento y mobiliario.
- Plano de demoliciones - de ser el caso.
- Otros planos que el consultor plante y sean necesarios para el proyecto

- *El prototipo físico o maqueta del proyecto, se deberá presentar junto con el informe final. En coordinación con la Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPPPI), se dejará constancia de la entrega (dentro del plazo computable del servicio) a través de un ACTA DE REUNIÓN.*



38



**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Toda la documentación en medio físico – impreso que se presente, deberá tener un índice, asimismo, mostrarán el sello y firma del consultor responsable.

El consultor proporcionará en medio virtual un CD o USB, con los archivos editables en formato original (Excel, Word, AutoCAD, S10, etc.) de todos los documentos presentados en medio físico – impreso. De ser documentos de sustento de financiamiento de O&M (acta de operación y mantenimiento, saneamiento físico legal y factibilidad de servicios) se presentarán escaneadas en formato PDF.

A la viabilidad del proyecto por la UNIDAD FORMULADORA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE (OFEPEPI), una vez revisada y aprobada la información presentada, el Consultor proporcionará **02 ejemplares originales y 01 copia del proyecto**, esto incluye el estudio de inversión según el Anexo 09: Lineamientos para la Estandarización de Proyectos de Inversión, los anexos (según la tipología del proyecto) y los requisitos, así mismo deberá **entregar 02 CD's con los archivos originales correspondientes al estudio**

**13. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- El estudio se desarrollará en un plazo único de **60 DÍAS CALENDARIO**, bajo el siguiente cronograma:

ENTREGABLE	PLAZO
<b>Entregable N° 01:</b> Plan de Trabajo	Hasta los diez (10) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de la Consultoría.
<b>Entregable N° 02:</b> Capítulo I - Identificación	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de la Consultoría.
<b>Entregable N° 03:</b> Informe Final y Prototipo Físico	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de la Consultoría.

- El plazo total para la entrega del Estudio de Preinversión contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de la Consultoría, quedando entendido que la revisión previa antes del registro y evaluación será por parte de la Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPEPI).
- Respecto de los entregables a presentar por el consultor, estos serán revisados y analizados por la entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del estudio de pre inversión, dentro de los plazos establecidos en los artículos 168 y 171 del RLCE.
- Si el proyecto de inversión pública resulte menor a 750 UIT, se deberá presentar la ficha simplificada, resumen ejecutivo y anexos (VER ITEM N° 07, VER APÉNDICE N° 01: ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL RESUMEN EJECUTIVO Y FICHA TECNICA SEGÚN EL INVIERTE.PE)

**Viabilidad del Proyecto de Inversión**

- La Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPEPI), según normativa tiene un máximo de 45 días para emitir el informe de evaluación, teniendo como premisa el acompañamiento hecho por los evaluadores en la parte de arquitectura, ingeniería y en el desarrollo integral del estudio de pre inversión, según corresponda por su tipología.

Gobierno Regional de Lambayeque  
 Presidente  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Primer Miembro Titular  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Segundo Miembro Titular  
 Comité de Selección





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

14. EQUIPO MINIMO DE PROFESIONALES

14.1 DE LA CONSULTORIA

El postor será persona natural o jurídica y deberá estar inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE y estar vigente en el capítulo de SERVICIOS, así como no estar sancionada ni inhabilitado para contratar con el Estado.

14.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 49.5 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO, EL ÁREA USUARIA PUEDE INCLUIR LO SIGUIENTE:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe ser superior a 50%.

14.3 EQUIPO MINIMO DE PROFESIONALES – ROLES

Por la tipología del proyecto de inversión propuesto, la elaboración del estudio de preinversión tendrá a un solo profesional que será el jefe del estudio, con los siguientes roles, funciones y participación:

PERSONAL CLAVE

JEFE DE PROYECTO (Ingeniero Civil)

Responsable de la formulación integral de estudio de preinversión del proyecto de inversión, el cual tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Encargado de supervisar cada actividad realizada para la elaboración del perfil desde la recopilación de información hasta la entrega final del Proyecto con los respectivos anexos.
- ✓ Encargado de la elaboración del estudio de preinversión aplicando la metodología recomendada y responsable de generar la documentación solicitada en el taller de involucrados y actas solicitadas.
- ✓ Conducir el equipo de trabajo.
- ✓ Coordinar permanentemente con la Unidad Formuladora del Gobierno Regional de Lambayeque – Sede Central.
- ✓ Gestión de la firma del acta de compromiso para la operación y mantenimiento del proyecto.
- ✓ Previa solicitud del área usuaria, desarrollar exposiciones sobre el avance del proyecto.

ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Ingeniero Civil)

- ✓ Realizar el diseño estructural del estudio de preinversión, de acuerdo a las características topográficas, físicas y mecánicas del terreno seleccionado y normas vigentes.
- ✓ Dimensionar las metas por componentes de las alternativas propuestas.
- ✓ Presentar la memoria de cálculo de diseños de los elementos estructurales.
- ✓ Coordinar con el equipo multidisciplinario para compatibilizar el planteamiento técnico del proyecto.
- ✓ Presentar los planos en planta y detalles de la infraestructura necesarios para el proyecto.
- ✓ Dirigir el levantamiento topográfico.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.





**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

- ✓ Firmar trabajo dentro del estudio, cuyo contenido sea de su responsabilidad.

**ARQUITECTO**

- ✓ Selección del Terreno en donde se ejecutará la nueva infraestructura, que cumpla con criterios como accesibilidad, seguridad y transporte, en coordinación con el equipo multidisciplinario.
- ✓ Elaboración del programa arquitectónico del estudio de pre inversión, de acuerdo a las características topográficas, físicas y mecánicas del terreno seleccionado.
- ✓ Coordinación con el equipo multidisciplinario para compatibilizar el planteamiento técnico de las alternativas de solución del proyecto.
- ✓ Desarrollar el diseño de las metas del componente de infraestructura, acorde con la normatividad vigente, en coordinación con los demás especialistas.
- ✓ Presentar los planos de ubicación, planta y diseño arquitectónico necesarios para el Proyecto.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.
- ✓ Firmar trabajo dentro del estudio, cuyo contenido sea de su responsabilidad.

**ECONOMISTA FORMULADOR (Economista)**

- ✓ Realizar la recopilación, sistematización e interpretación de la información económica, social, demográfica, geográfica, tanto primaria como secundaria de la zona y población beneficiaria del proyecto.
- ✓ Formular el estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos en el Sector.
- ✓ Formular el estudio de pre inversión con el apoyo del equipo técnico del proyecto, en coordinación y con información brindada por ellos.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto
- ✓ Firmar trabajo dentro del estudio, cuyo contenido sea de su responsabilidad.

**ING. ESPECIALISTA EN INST. ELÉCTRICAS (Ingeniero Eléctrico, Electrónico y/o Afines)**

- ✓ Gestionar ante la empresa concesionaria del servicio, la factibilidad de la conexión de suministro de energía eléctrica.
- ✓ Desarrollar el Diseño de sistema eléctrico de la Infraestructura
- ✓ Presentar metrados y presupuestos del sistema eléctrico en coordinación con el especialista en costos y presupuestos.
- ✓ Coordinación con el equipo multidisciplinario para la presentación del planteamiento técnico del proyecto.
- ✓ Presentar los planos de planta y diseño del sistema eléctrico necesarias para el proyecto.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto
- ✓ Firmar trabajo dentro del estudio, cuyo contenido sea de su responsabilidad.

**ING. ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS (Ingeniero Sanitario y/o Ing. Civil)**

- ✓ Gestionar ante la empresa concesionaria del servicio, la factibilidad de la conexión de suministro de agua potable, de corresponder.
- ✓ Desarrollar el Diseño del sistema sanitario de la Infraestructura.





**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA**

- ✓ Presentar metrados y presupuestos del sistema sanitario, en coordinación con el especialista en costos y presupuestos.
- ✓ Coordinación con el equipo multidisciplinario para la presentación del planteamiento técnico del proyecto.
- ✓ Presentar los planos de planta y diseño de las redes Sanitarias necesarias para el proyecto.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto
- ✓ Firmar trabajo dentro del estudio, cuyo contenido sea de su responsabilidad.

**PERSONAL NO CLAVE O DE APOYO**

De manera adicional el postor presentará para la firma de contrato la documentación que acredite al profesional no clave según el siguiente detalle:

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESIÓN	CANTIDAD
Asistente en Metrados, Costos y Presupuesto	Titulado y/o Bachiller	Ingeniero Civil	1.00
Cadista	Titulado y/o Bachiller	Ingeniero Civil	1.00
Asistente Administrativo	Titulado y/o Bachiller	Administración	1.00
Asistente Técnico	Titulado y/o Bachiller	Ingeniero Civil y/o Administración	1.00

**ASISTENTE EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO**

- ✓ Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (cotización de insumos, materiales y/o equipos, entre otros).
- ✓ Realizar los costos y presupuestos de mercado, verificando que los precios unitarios de los insumos guarden relación con el promedio de cotizaciones.
- ✓ Responsable de la elaboración de los metrados a detalle por cada componente del proyecto y por especialidad.
- ✓ Elaboración de la programación de actividades de obra según las etapas requeridas, así como los cronogramas.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

**CADISTA**

- ✓ Coordinar con los especialistas del proyecto para la elaboración de los planos.
- ✓ Dibujar y detallar planos de acuerdo a las coordinaciones con los especialistas.
- ✓ Realizar ajustes y modificaciones en los planos según las indicaciones de los especialistas responsables del proyecto.
- ✓ Crear secciones, elevaciones y detalle constructivos necesarios para que los planos sean claros y precisos.
- ✓ Revisar la coherencia de los planos con las especificaciones técnicas y normativas vigentes en el sector.

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección





### TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

- ✓ Verificar que todos los elementos constructivos estén correctamente representados en los planos finales antes de la entrega.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- ✓ Coordinar con los especialistas del proyecto para la elaboración de los informes.
- ✓ Coordinar que los entregables se presenten dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Mantener organizados los archivos y documentos relacionados con el Estudio de Pre Inversión.
- ✓ Coordinar las reuniones permanentemente con la Unidad Formuladora del Gobierno Regional de Lambayeque – Sede Central y/o equipo técnico.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

#### ASISTENTE TÉCNICO

- ✓ Organizar y estructurar los informes de los especialistas.
- ✓ Coordinación y apoyo en verificar que los planos de las diferentes especialidades sean coherentes entre sí y no presenten interferencias.
- ✓ Realizar ajustes en los informes y entrega de información de las especialidades.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

Nota. - La acreditación de la formación profesional personal no clave o de apoyo se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

### 15. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE EJECUTAR EL CONTRATO CON EL PERSONAL ACREDITADO

Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato, conforme a lo estipulado en el artículo 190 del RLCE.

### 16. RESPONSABILIDAD Y SUPERVISION DEL ESTUDIO

#### 16.1 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica-legal total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio. Durante la elaboración del Estudio, no eximirá al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes dos (2) años desde la fecha de la conformidad emitida por el funcionario delegado, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

#### 16.2 SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

- Se contará con un estudio de pre-inversión a nivel de perfil de acuerdo a las pautas vigentes establecidas por el Sistema INVIERTE.PE.





### TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIO DE CONSULTORÍA

- La Unidad Formuladora verificará que el proyecto cuente con los requisitos mínimos contenidos y establecidos en los Términos de Referencia para la elaboración del estudio, la Unidad Formuladora realizará el registro del proyecto en el Banco de Inversiones generándole código Único, para ser presentado a evaluación.
- La Unidad Formuladora del GORE Lambayeque realizará la evaluación correspondiente y declaratoria de viabilidad del proyecto de acuerdo.

#### 17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONTRATACION

- La conformidad de los servicios será a través de la Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPEPI).
- La conformidad del servicio será posterior a la declaración de la viabilidad por parte de la Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPEPI) - Unidad Formuladora del Gobierno Regional de Lambayeque - Sede Central.
- El Consultor tendrá el plazo establecido en la normativa vigente del INVIERTE.PE para subsanar o aclarar, hasta su levantamiento definitivo, las cuales podrán ser presentadas a través de medios físicos o correo electrónico.
- El inicio del plazo para la presentación del siguiente informe está sujeto a la conformidad del informe anterior.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad del GORE Lambayeque, a través de la Unidad Formuladora y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de dicha Unidad.
- El Estudio de Pre inversión deberá estar debidamente sellado y firmado por el Consultor responsable en sus presentaciones (02 originales y 01 copia en físico) y entrega de archivos editables en digital en dos (02) CD o USB (Word, Excel, AutoCAD, anexos).

#### 18. PENALIDADES

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La entidad se aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento 10% del monto del contrato vigente o del monto del ítem vigente que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del reglamento de la ley de contrataciones del estado. La Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo, a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.40 \times 30}$$

#### 19. OTRAS PENALIDADES

La Entidad considera que, por deficiencias en el desarrollo del servicio por razones atribuibles al contratista o negligencias de éste, se aplicará las penalidades mostradas en el cuadro siguiente - Otras Penalidades, la Fórmula de cálculo de estas penalidades están en función del valor del monto contratado:

35



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	En caso el CONSULTOR no presente los archivos editables correspondientes a la IOARR.	1% del monto de contrato.	Según informe del responsable del área usuaria
2	Cuando el CONSULTOR no efectúe la ejecución del estudio o investigaciones de campo, de acuerdo con el procedimiento establecido en los TDR.	1% del monto de contrato.	Según informe del responsable del área usuaria

20. FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado previo informe de conformidad de la Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPEPI), siendo esta, posterior a la declaratoria de viabilidad, adjuntando la FICHA VIABLE, así mismo deberá presentar para el pago:

- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Copia simple de contrato.
- Comprobante de pago.
- Una (01) copia del Entregable original Aprobado.

Asimismo, tener en cuenta que el pago se realizará en tres armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
Entregable N° 01: Plan de Trabajo	10% del Monto contractual
Entregable N° 02: Capítulo I - Identificación	30% del Monto contractual
Entregable N° 03: Informe Final y Prototipo Físico	60% del Monto contractual

21. COSTO REFERENCIAL DEL ESTUDIO

El valor referencial calculado será a todo costo e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto.

Gobierno Regional de Lambayeque  
 Presidente  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Primer Miembro Titular  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Segundo Miembro Titular  
 Comité de Selección





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

Ubicación: EL SIGLO

Distrito: OLMOS

Provincia: LAMBAYEQUE

Región: LAMBAYEQUE

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INCIDENCIA
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>			
1.1	Ing. Civil - Jefe de Proyecto	Mes	2	1
1.2	Ing. Especialista en Estructuras	Mes	2	1
1.3	Arquitecto	Mes	2	1
1.4	Economista Formulador	Mes	2	1
1.5	Ing. Especialista en Inst. Eléctricas	Mes	2	1
1.6	Ing. Especialista en Inst. Sanitarias	Mes	2	1
<b>2</b>	<b>PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL</b>			
2.1	Asistente en metrados, costos y presupuesto	Mes	2	1
2.2	Cadista	Mes	2	1
2.3	Asistente administrativo	Mes	2	1
2.4	Asistente Técnico	Mes	2	1
<b>3</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>			
3.1	Estudio de Suelos o Geotécnico (Calicatas)	Estudio	1	
3.2	Estudio topográfico (Incluye equipos)	Estudio	1	
3.3	Estudio de impacto ambiental	Estudio	1	
3.4	Estudio de Gestión de Riesgos	Estudio	1	
3.5	Estudio de seguridad y salud en el trabajo	Estudio	1	
<b>4</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>			
4.1	Puntos Geodésicos	Puntos	2	
<b>TOTAL, COSTO DIRECTO</b>				
<b>GASTOS GENERALES (12% CD)</b>				
<b>UTILIDAD (8% CD)</b>				
<b>SUB TOTAL</b>				
<b>IGV (18%)</b>				
<b>COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN</b>				

\* Tomar en cuenta las indicaciones en el punto Equipo Técnico Mínimo.

22. CRONOGRAMA

Gobierno Regional de Lambayeque  
 Presidente  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Primer Miembro Titular  
 Comité de Selección  
 Gobierno Regional de Lambayeque  
 Segundo Miembro Titular  
 Comité de Selección



39



TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIO DE CONSULTORÍA



**CUADRO Nº 04**  
**CRONOGRAMA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

CONTENIDO DEL ESTUDIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	...	45
<b>1. RESUMEN EJECUTIVO</b>																										
A. Información general del proyecto:																										X
B. Planteamiento del proyecto:																										X
C. Determinación de la brecha oferta y demanda:																										X
D. Análisis técnico del Proyecto:																										X
E. Costos del Proyecto:																										X
F. Evaluación Social:																										X
G. Sostenibilidad del Proyecto																										X
H. Gestión del Proyecto:																										X
I. Marco Lógico:																										X
<b>2. IDENTIFICACION</b>	X	X	X																							
2.1. Diagnóstico	X	X	X																							
2.1.1. Área de estudio:				X	X	X																				
2.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que interviene el proyecto:						X	X	X																		
2.1.3. Los involucrados en el proyecto:								X	X																	
2.2. Definición del problema, sus causas y efectos								X	X																	
2.3. Definición de los objetivos del proyecto									X	X																
<b>3. FORMULACION</b>										X																
3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto										X	X															
3.2. Estudio de mercado del servicio público																										
3.2.1. Análisis de la demanda:											X															
3.2.2. Análisis de la oferta:											X															
3.2.3. Determinación de la brecha:											X															
3.3. Análisis técnico de las alternativas																										
3.3.1. Estudio técnico																										
3.3.2. Metas de productos																										
3.3.3. Costos a precios de mercado:																										
3.4.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos.																										
3.4.2. Valorización de los costos a precios de mercado.																										



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

**CUADRO N° 04**  
**CRONOGRAMA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

CONTENIDO DEL ESTUDIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	...	45
a. Costos de inversión																	X									
b. Costos de reposición																	X									
c. Costos de Operación y Mantenimiento																	X									
<b>4. EVALUACIÓN</b>																										
4.1. Evaluación Social																										
4.1.1. Beneficios Sociales																	X									
4.1.2. Costos Sociales																	X									
4.1.3. Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.																	X									
4.1.4. Efectuar el análisis de sensibilidad para: (1) determinar cuáles son las variables																	X									
4.2. Evaluación privada																		X								
4.3. Análisis de Sostenibilidad																		X								
4.5. Gestión del Proyecto																			X							
4.5.1. Para la fase de ejecución:																			X							
4.5.2. Para la fase de funcionamiento																			X							
4.5.3. Financiamiento:																			X							
4.6. Estimación del impacto ambiental																			X							
4.7. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada																			X							
<b>5. CONCLUSIONES</b>																				X						
<b>6. RECOMENDACIONES</b>																				X						
<b>7. ANEXOS</b> (Impresiones, foliado y sellado)																					X					

39



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de proyecto:</b> Acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.</li> <li><b>Especialista en Formulación de Proyectos de inversión:</b> Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Especialista y/ Analista y/o Consultor y/o Formador y/o Evaluador de Estudios en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.</li> <li><b>Especialista en Estructuras:</b> Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Calculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.</li> <li><b>Especialista en Arquitectura:</b> Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto Especialista en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.</li> <li><b>Especialista en Instalaciones Eléctricas:</b> Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones</li> </ol>





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.

**Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

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

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

**Importante**

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

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
Presidente  
Comité de Selección

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección



32



TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIO DE CONSULTORÍA

<b>B</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Jefe de Proyecto:</b> Ingeniero Civil.</li> <li>2) <b>Especialista en Formulación de proyectos de inversión:</b> Economista.</li> <li>3) <b>Especialista en Estructuras:</b> Ingeniero Civil.</li> <li>4) <b>Especialista en Arquitectura:</b> Arquitecto.</li> <li>5) <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas:</b> Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista.</li> <li>6) <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>

<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar como experiencia un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares: elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos</p>

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección



Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello 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”.



31



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

**Importante**

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

**Importante**

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

Gobierno Regional de Lambayeque  
Presidente  
Comité de Selección



Gobierno Regional de Lambayeque  
Primer Miembro Titular  
Comité de Selección

Gobierno Regional de Lambayeque  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de proyecto:</b> Acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.</li> <li><b>Especialista en Formulación de Proyectos de inversión:</b> Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Especialista y/ Analista y/o Consultor y/o Formulador y/o Evaluador de Estudios en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.</li> <li><b>Especialista en Estructuras:</b> Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Calculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.</li> <li><b>Especialista en Arquitectura:</b> Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Arquitecto Especialista en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.</li> </ol>



5. **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.

6. **Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, el cual se computa desde la obtención de la colegiatura como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de colegios y/o institutos pedagógicos y/o universidades.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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

**Importante**

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



<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil.</li> <li>2. Especialista en Formulación de proyectos de inversión: Economista.</li> <li>3. Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil.</li> <li>4. Especialista en Arquitectura: Arquitecto.</li> <li>5. Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista.</li> <li>6. Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o Formulación y/o Supervisión de Estudios de Pre Inversión (Ficha Técnica Estándar y/o Factibilidad) y/o Evaluación de Estudios de Pre Inversión (A nivel Perfil y/o Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica Estándar y/o Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública en Mejoramiento, Rehabilitación, Mantenimiento, Creación o Construcción de Colegios y/o Institutos Pedagógicos y/o Universidades.</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)</p>



comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

(...)

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



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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/ 500,000.00<sup>14</sup>: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= S/ 350,000.00 y &lt; S/ 500,000.00: <b>65 puntos</b></p> <p>M &gt; S/ 200,000.00<sup>15</sup> y &lt; S/ 350,000.00: <b>60 puntos</b></p>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. GENERALIDADES 1.1. INTRODUCCIÓN 1.2. ANTECEDENTES</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL, CON FOTOS ACTUALES DE LA ZONA</p> <p>1.4. OBJETIVO GENERAL</p> <p>1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>1.6. MARCO NORMATIVO Y LEGAL</p> <p>2. METODOLOGÍA Y FORMA DE TRABAJO</p> <p>2.1. METODOLOGÍA</p> <p>2.1.1. FASE 1: RECOPIACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p>2.1.2. FASE 2: TRABAJO DE CAMPO</p> <p>2.1.3. FASE 3: TRABAJO DE GABINETE</p> <p>2.2. FORMA DE TRABAJO</p> <p>2.2.1. CREAR UN EQUIPO DE TRABAJO</p> <p>2.2.2. ESTABLECER UN PLAN DE TRABAJO DETALLADO</p> <p>2.2.3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LECCIONES APRENDIDAS</p> <p>2.2.4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO</p> <p>3. METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS</p> <p>3.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, CON FOTOS ACTUALES DE LOS POSIBLES RIESGOS DE LA ZONA</p> <p>3.2. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS</p> <p>3.3. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REDUCCION Y MITIGACIÓN</p> <p>3.4. IMPLEMENTACIÓN PLAN DE MONITOREO Y CONTROL DEL RIESGO</p> <p>3.5. APRENDIZAJE Y MEJORA CONTINUA</p> <p>4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</p> <p>4.1. ESTRUCTURA DEL CRONOGRAMA DEL PROYECTO (WBS/EDT)</p> <p>4.2. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN</p> <p>4.3. SECUENCIACIÓN Y ESTIMACIÓN DE DURACIONES</p> <p>4.4. LÍNEA BASE DEL CRONOGRAMA E HITOS DEL PROYECTO</p> <p>4.5. MONITOREO, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA</p> <p>5. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>5.1. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL ASIGNADO, CON LA DESCRIPCIÓN DE SUS PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>5.2. CRONOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS</p> <p>6. GESTIÓN Y USO DE SOFTWARE</p> <p>6.1. SELECCIÓN DE SOFTWARE TÉCNICO ESPECIALIZADO HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS PARA EL ANÁLISIS, DISEÑO HIDRAULICO, PRESUPUESTAL, PLANIFICACION Y MODELADO ESTRUCTURAL.</p> <p>6.2. CAPACITACIÓN DEL EQUIPO EN EL USO DEL SOFTWARE</p> <p>6.3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA Y RESULTADOS DIGITALES</p> <p>6.4. CONTROL DE VERSIONES Y VALIDACIÓN DE RESULTADOS</p> <p>6.5. VALIDACIÓN DE CALIDAD, GARANTIA Y AUTENTICIDAD DEL SOFTWARE UTILIZADO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	



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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.                      O<sub>i</sub> = Precio i.                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.                      PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>



**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 EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**, con R.U.C. N° **20479569780**, con domicilio legal en Av. Juan Tomis Stack N° 975, Km. 4.5, Carretera a Pimentel, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, representada por el Gerente General Regional, **C.P.C. CARLOS ENRIQUE RAMIREZ CORDOVA**, identificado con **D.N.I. N° 42277233**, designado mediante **RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 00002-2025-GR.LAMB/GR [515644465-3]**, de fecha 02 de enero de 2025; y, según facultades otorgadas mediante **RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 000041-2025-GR.LAMB/GR [515646165-12]** de fecha 17 de febrero del 2025, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2025-GR.LAMB/CS-2** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE** 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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



**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
<b>Entregable N° 01:</b> Plan de Trabajo	10% del Monto contractual
<b>Entregable N° 02:</b> Capítulo I - Identificación	30% del Monto contractual
<b>Entregable N° 03:</b> Informe Final y Prototipo Físico	60% del Monto contractual

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 Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPPi), siendo esta, posterior a la declaratoria de viabilidad, adjuntando la FICHA VIABLE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Copia simple de contrato.
- Comprobante de pago.
- Una (01) copia del Entregable original Aprobado.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

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

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

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

LA ENTIDAD abonará el pago a EL CONTRATISTA en el C.C.I. N° [CONSIGNAR N° DE CCI], del [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL BANCO], perteneciente a [CONSIGNAR LA RAZÓN SOCIAL DEL ADJUDICATARIO] con R.U.C. N° [CONSIGNAR EL N° DE R.U.C. DEL ADJUDICATARIO].

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de la Consultoría, bajo el siguiente cronograma:

ENTREGABLE	PLAZO
<b>Entregable N° 01:</b> Plan de Trabajo	Hasta los diez (10) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de la Consultoría.

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



<b>Entregable N° 02:</b> Capítulo I - Identificación	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de la Consultoría.
<b>Entregable N° 03:</b> Informe Final y Prototipo Físico	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de la Consultoría.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones (OFEPPi).

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

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



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 cumpla 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 CONSULTOR no presente los archivos editables correspondientes a la IOARR.	1% del monto de contrato.	Según informe del responsable del área usuaria.
2	Cuando el CONSULTOR no efectúe la ejecución del estudio o investigaciones de campo, de acuerdo con el procedimiento establecido en los TDR	1% del monto de contrato.	Según informe del responsable del área usuaria.

**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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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: Av. Juan Tomis Stack N° 975, Km. 4.5, Carretera a Pimentel, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

**Importante**

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

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

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

AS-SM-49-2025-GR.LAMB/CS-2 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

**BASES INTEGRADAS**

---



## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2025-GR.LAMB/CS-2

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
  2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
  3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
  4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

Presente. -

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

AS-SM-49-2025-GR.LAMB/CS-2 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

**BASES INTEGRADAS**

Correo electrónico del consorcio:

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

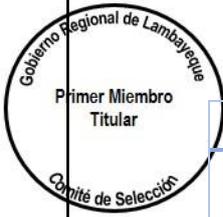
1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2025-GR.LAMB/CS-2**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
<b>Total horas lectivas</b>				

**B. Experiencia**

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

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2025-GR.LAMB/CS-2

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

AS-SM-49-2025-GR.LAMB/CS-2 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

**BASES INTEGRADAS**

[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.*



ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2025-GR.LAMB/CS-2**  
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

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
Presidente							
Primer Miembro Titular							
Segundo Miembro Titular							

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1	Primer Miembro Titular									
2										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE**

**AS-SM-49-2025-GR.LAMB/CS-2 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11614 EL SIGLO, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**

**BASES INTEGRADAS**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
3										
4										
5										
6										
8										
9										
10										
...										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

Presente. -

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

ANEXO N° 12

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49-2025-GR.LAMB/CS-2**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 49-2025-GR.LAMB/CS-2**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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