

# **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**

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

**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> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

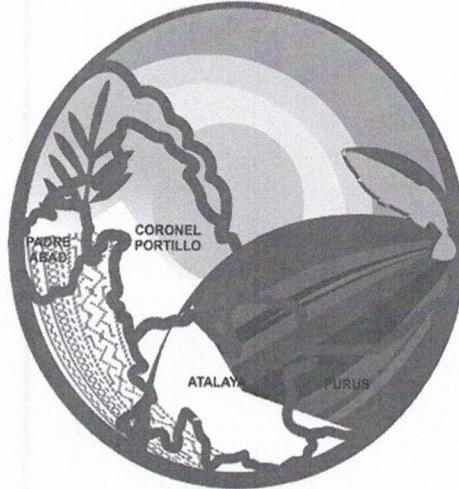
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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



GOBIERNO REGIONAL DE  
**Ucayali**  
*¡Región Productiva!*

## BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE  
CENTRO POBLADO QUEMPOREQUISHI DISTRITO DE  
RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL  
DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N°  
281979

<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

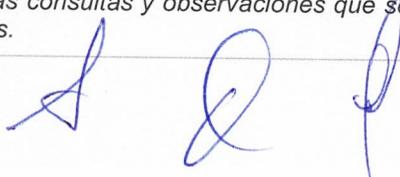
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones 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.*

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

<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>

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.

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.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

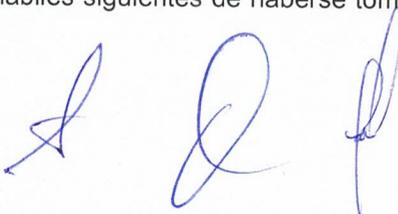
#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

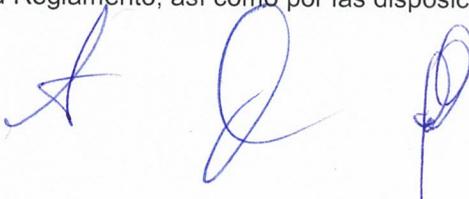
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **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 registrarán 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)

*[Handwritten signature]*



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA  
RUC N° : 20351713390  
Domicilio legal : JR RIMAC N°718  
Teléfono: : 061-461190  
Correo electrónico: : Abastecimiento.gsra@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL TERRITORIAL N° 089-2024-GRU-GGR-GTA**, de fecha 13 de marzo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18 RECURSOS DETERMINADOS – FOCAM

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 (Sesenta) Días Calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 14.00 (catorce con 00/100 soles) en caja de la Entidad – Unidad de Tesorería y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento.

**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° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Directiva N° 001-2019-EF/81.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- 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 (SNIP).
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental: Ley N° 27446.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<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/>

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

**Advertencia**

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

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

### 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 : 00512029337

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

#### Advertencia

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

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

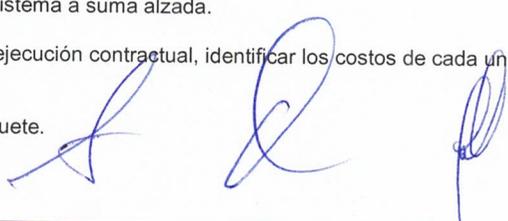
<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<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.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de 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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la unidad de tramite documentaria de la Entidad, Sitio en Jr. Rimac N° 718 – Ciudad de Atalaya, Ucayali.

#### 2.7. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en soles en **PAGOS PARCIALES**, debiendo contener lo señalado en los términos de referencia, el cual deberá contar con la CONFORMIDAD por parte de la Unidad Formuladora

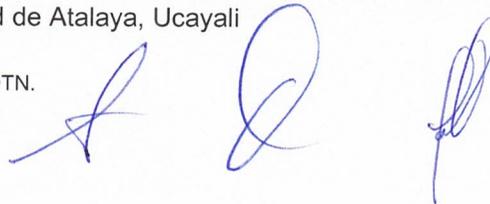
N° DE PAGO	PAGOS
<b>PRIMER PAGO</b>	Equivalente al cuarenta (40%) del Monto del Contrato, a la conformidad del Primer entregable.
<b>SEGUNDO PAGO</b>	A la viabilidad de la Ficha Técnica, equivalente sesenta al (60%) del monto total del contrato original.

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 Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de DNI
- Copia de contrato
- Ficha RUC
- RNP
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, sitio en Jr. Rimac N° 718 – Ciudad de Atalaya, Ucayali

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicio de formulación de la Ficha Técnica del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente tiene por finalidad contratar el servicio de formulación de la Ficha Técnica del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.

#### III. ANTECEDENTES:

La Gerencia Territorial de Atalaya, es el órgano desconcentrado territorial del Gobierno Regional de Ucayali, adscrita a la Gerencia General Regional, responsable de formular, proponer, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de desarrollo territorial con participación del Gobierno Regional en su respectivo ámbito jurisdiccionales, en concordancia con los planes y programas regionales y sub regionales correspondientes. Ejerce funciones de coordinación y supervisión sobre todas las unidades desconcentradas del Gobierno Regional que actúa en el ámbito territorial bajo su responsabilidad.

Es en este marco que la Gerencia Territorial de Atalaya, tiene previsto realizar inversiones significativas en la mejora de la calidad del Servicio Educativo y de promover la mejoría de la Educación, lo cual requiere la elaboración del Estudio de Pre Inversión del siguiente proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979. Estudio de pre inversión que permita garantizar su debida ejecución.

La idea de proyecto de Inversión cuenta con registro en el banco de inversiones, y tiene como antecedente lo siguiente:

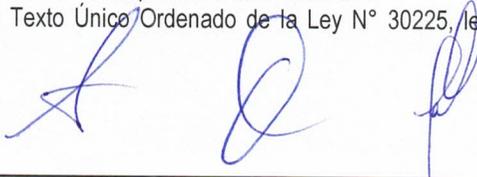
- Código de Idea : 281979
- Fecha de Registro : 13/11/2023

#### IV. FUNDAMENTACIÓN:

Mejorar las condiciones actuales de formación académica de los estudiantes que viven en la Comunidad Nativa Quemporiquishi, ya que son deficientes y no cubre con la demanda de la población estudiantil actual, así mismo la carencia de infraestructura y equipamiento dificulta la enseñanza, afectando el rendimiento escolar.

#### V. MARCO LEGAL:

- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, el Decreto Supremo N° 162-2021-EF y el Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF: Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado.



- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Directiva N° 001-2019-EF/81.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 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 (SNIP).
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental: Ley N° 27446.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

**VI. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

El objetivo consiste en contratar los servicios de una (01) persona natural o jurídica para la elaboración de una Ficha Técnica, que podrá ser Simplificada o Estándar, correspondiente al Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979, el mismo que se encargará de identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la viabilidad del Estudio, teniendo en cuenta los contenidos mínimos enmarcados en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, acorde a los lineamientos de los planes de Desarrollo Estratégico existentes en la Gerencia Territorial de Atalaya.

**VII. UBICACIÓN:**

El área de influencia del proyecto está ubicada en:

- |             |   |                      |
|-------------|---|----------------------|
| ➤ Región    | : | Ucayali              |
| ➤ Provincia | : | Atalaya              |
| ➤ Distrito  | : | Raimondi             |
| ➤ Localidad | : | CC.NN Quemporequeshi |

**VIII. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

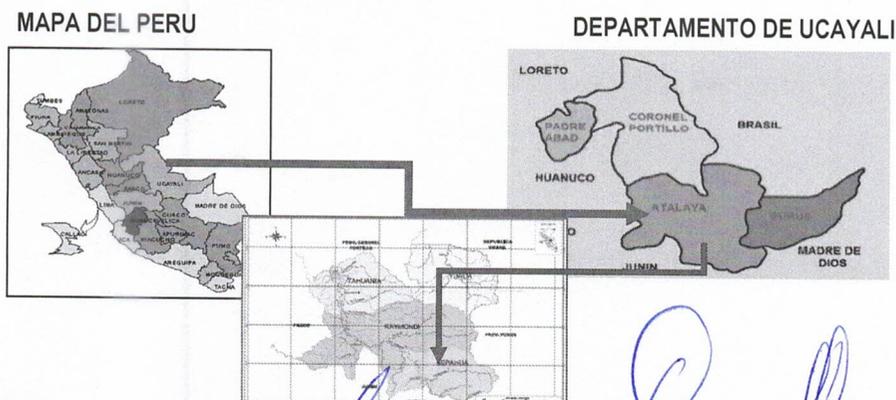
La Provincia de Atalaya, se encuentra ubicada al Sur – Este del Departamento de Ucayali. Su capital es Atalaya, se ubica en la confluencia de los ríos Tambo y Urubamba, dando lugar al río Ucayali.

La Provincia cuenta con una superficie territorial de 38,913.82 Km<sup>2</sup>, representando el 38.01% de la superficie total del departamento.

El territorio provincial está dividido en 04 distritos (Raimondi – Sepahua – Tahuania y Yurua), político - administrativo, los límites son las siguientes:

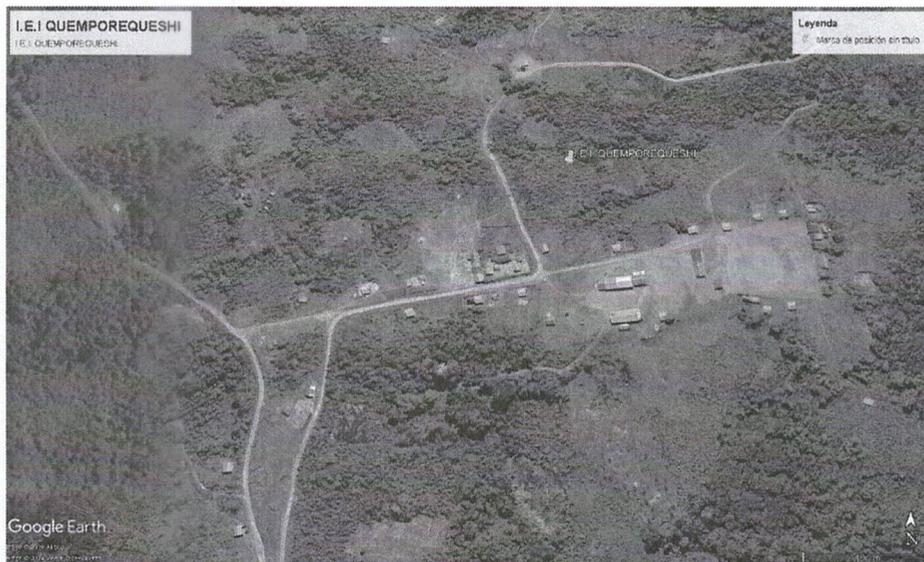
- Por el Norte: Con la Provincia de Coronel Portillo del Departamento de Ucayali y con la República Federal del Brasil.
- Por el Sur: Con la Provincia de La Convención del Departamento del Cuzco y la provincia de Satipo del Departamento de Junín.
- Por el este: Con la provincia de Purús del Departamento de Ucayali.
- Por el oeste: con la provincia de Oxapampa del departamento de Pasco.

**LOCALIZACIÓN**



Handwritten signatures in blue ink.

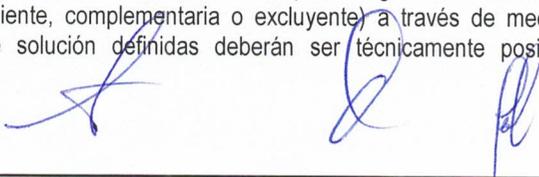
**UBICACIÓN:**



COORDENADAS UTM		
NORTE	ESTE	ALTITUD
8816250.00 m S	576753.00 m E	673 msnm

**IX. PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- Realizar todas las visitas de campo necesarias a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como en su área de influencia, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación geo referencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, la determinación de la demanda y oferta, entre otros aspectos, que sirvan de insumo para la elaboración del estudio de pre inversión. Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con el responsable de la unidad formuladora.
- Realizar reuniones de coordinación con las autoridades y talleres de involucrados (que pueden ser reuniones y/o focus grupos y/o entrevistas y/o talleres) a fin de que identifiquen la problemática existente y planteen medidas de solución dentro de sus competencias. Cabe precisar, que en el Taller de Involucrados se deberá asegurarse como mínimo la asistencia de un 60% de los agentes involucrados, vinculados al Proyecto.
- Por otro lado, el desarrollo de la convocatoria a los agentes involucrados y participantes de los talleres, deberá realizarse siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios.
- Identificar las instituciones en cuya jurisdicción está las zonas donde el proyecto pretende intervenir, de forma tal, que se obtenga de los mismos los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual el Consultor deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de las instituciones involucradas. Asimismo, el Consultor deberá determinar que la zona de intervención no presente ningún problema de saneamiento físico legal y/u obtener la cesión de uso del área física hacia una institución pública, de ameritar, indispensable para la sostenibilidad del proyecto.
- Realizar las encuestas necesarias para el desarrollo del estudio, previa conformidad de la metodología y ficha de preguntas con la Unidad Formuladora de la Gerencia Territorial de Atalaya /UF-GTA).
- Mantener reuniones periódicas de coordinación con personal de la UF – GTA.
- Verificar durante el desarrollo del servicio de consultoría, la no duplicidad del Proyecto y/o de los componentes del mismo en otros proyectos formulados bajo el INVIERTE PE. y la inversión privada.
- Revisar y evaluar el grado de incidencia de otros proyectos que vienen implementando las diferentes entidades públicas y privadas en la zona.
- Formular el estudio a nivel de Ficha Técnica, que podrá ser Simplificada o Estándar del Proyecto de Inversión Pública, materia de la presente consultoría acorde con el contenido mínimo determinado por el sector (Ministerio de Educación) según corresponda, así como de la Guía Simplificada para la Identificación.
- Definir el problema central, sus causas y efectos, los cuales para su formulación deberán tomar en cuenta la información recopilada en la visita de campo, así como la obtenida en los talleres de involucrados. Los problemas, causas y efectos deberán ser desarrollados y explicados dentro del estudio.
- Definir la alternativa de solución (alternativa única) las cuales deberán ser definidas a partir del árbol de medios y fines, teniendo en consideración las acciones que permitirán que se logren los medios fundamentales y su respectiva interrelación (independiente, complementaria o excluyente) a través de medios y/o actividades excluyentes. Las alternativas de solución definidas deberán ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.





- Plantear el horizonte de evaluación del proyecto considerando las actividades dentro de la etapa de inversión y en la fase de operación y mantenimiento del proyecto.
- Por otra parte, es necesario que el estudio presente el análisis de capacidad de carga de los recursos involucrados, de forma tal que la oferta actual describa la situación actual del bien o servicio a intervenir (Oferta sin proyecto) y refleje a su vez las implicancias que generará el proyecto en los mismos.
- Cada alternativa de solución deberá señalar ubicación, dimensionamiento y el requerimiento de: infraestructura, equipamiento, recurso humano simple y especializado y otros necesarios para la implementación del proyecto, señalando el tipo de actividad que se desarrollarán (construcción, adecuación, mejoramiento, rehabilitación, etc.) y las metas físicas a implementar, así como la modalidad de ejecución del proyecto por cada componente.
- La ubicación, dimensionamiento y características de la infraestructura a implementar por el proyecto deberá realizarse en base a los resultados del análisis de demanda, análisis de oferta y de los resultados técnicos obtenidos de los estudios previos y complementarios (levantamiento topográfico y otros que sean necesarios) determinados durante el proceso de elaboración del PI.
- Elaborar los estudios básicos que permita brindar información para la definición del planteamiento técnico de las alternativas de solución, siendo estos los estudios de mecánica de suelos, topografía de la zona a intervenir.
- Los estudios como diagnóstico del estado actual de la infraestructura, mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros que se requieran deberán ser presentados, conforme a las exigencias de la normatividad correspondiente.
- El presupuesto de inversión del proyecto deberá ser presentado a nivel de precios unitarios y metrados, debidamente sustentados. Los costos de operación y mantenimiento deberán presentarse de manera detallada y sustentada, tanto en la situación actual como la estimada en la situación con proyecto.
- Evaluar la rentabilidad social del proyecto, el cual incluirá la evaluación de las medidas de reducción de riesgos de desastres. Se estimarán los indicadores de rentabilidad social de las medidas de reducción de riesgos, considerando los costos y beneficios incrementales asociados con dichas medidas.
- Elaborar el análisis de sostenibilidad, en el cual se identifique los factores que determinarán la sostenibilidad del proyecto entre ellos los compromisos de las instituciones involucradas para su ejecución y operación y mantenimiento. Asimismo, el consultor deberá gestionar la documentación que sustente las opiniones favorables de las instituciones competentes sobre la intervención del proyecto.
- Desarrollar el Estudio de Impacto Ambiental.

**X. PRODUCTOS:**

El Consultor deberá hacer entrega de la **FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA** o **FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR** (según sea el caso), sustentada con el contenido mínimo establecida por el sistema Invierte.Pe, dichos productos serán presentados en (01) un original final.

**10.01. DURACIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE ENTREGA**

El plazo del servicio será de setenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato u orden de servicio, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la Gerencia Territorial de Atalaya, ni el tiempo para el levantamiento de observaciones por parte del Consultor. Se adjunta el cronograma de actividades. De acuerdo al detalle siguiente:

INFORME	PLAZO	PRODUCTO
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	<b>15 días calendario</b> contados a partir del día siguiente de la suscripción (firma) del contrato y/o Orden de Servicio	<b>PLAN DE TRABAJO</b> El Plan de Trabajo para la Elaboración de Estudios de Pre inversión, en su contenido debe considerar los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Idea preliminar o hipótesis del problema o situación negativa que afecta a la población.</li><li>✓ Objetivos específicos y metas a alcanzar.</li><li>✓ El enfoque metodológico para abordar aspectos del contenido del proyecto.</li><li>✓ Diseño de los instrumentos y técnicas de la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros).</li><li>✓ Programa de visita y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, etc.).</li><li>✓ Principales actividades (líneas de acción para alcanzar los objetivos específicos y metas) que se deberán desarrollar en el campo y gabinete durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto y una aproximación del tiempo que tomará su desarrollo por cada uno de los miembros del equipo de consultoría.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer los perfiles del equipo profesional que forman parte del equipo de consultoría del proyecto, señalando las responsabilidades y el tiempo requerido para desarrollar los entregables.</li> <li>✓ Recursos necesarios para la elaboración del estudio.</li> <li>✓ Contenido del estudio según Anexo N° 07: Contenido mínimo de estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión y el contenido mínimo del informe final de cada uno de los miembros del equipo consultor según los entregables.</li> <li>✓ Cronograma de actividades específicas por cada miembro del equipo de consultoría, señalando el nombre y apellido de cada uno de los responsables del equipo de consultoría.</li> <li>✓ Fechas de entrega de los informes y de los productos entregables de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo del servicio que se indica en el contrato.</li> <li>✓ Mecanismo de supervisión de la elaboración de los estudios.</li> </ul>
INFORME	PLAZO	PRODUCTO
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	<b>60 días calendario</b> Contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o Orden de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (según sea el caso)</li> <li>✓ RESUMEN EJECUTIVO</li> <li>✓ INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA               <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDENTIFICACIÓN</li> <li>• FORMULACIÓN</li> <li>• EVALUACIÓN</li> <li>• CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</li> <li>• ANEXOS</li> </ul> </li> </ul>
		<p>NOMBRE DEL PROYECTO</p> <p><b>CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Información general del proyecto           <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1. Nombre del proyecto</li> <li>1.1.2. Unidad Formuladora</li> <li>1.1.3. Unidad Ejecutora de Inversiones</li> <li>1.1.4. Localización geográfica</li> <li>1.1.5. Duración de la ejecución</li> <li>1.1.6. Inversión total del proyecto</li> <li>1.1.7. Servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto</li> <li>1.1.8. Indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones</li> </ul> </li> <li>1.2. Planteamiento del proyecto</li> <li>1.3. Determinación de la brecha oferta y demanda</li> <li>1.4. Análisis técnico del Proyecto</li> <li>1.5. Costos del Proyecto</li> <li>1.6. Evaluación Social</li> <li>1.7. Sostenibilidad del Proyecto</li> <li>1.8. Impacto Ambiental</li> <li>1.9. Gestión del Proyecto</li> <li>1.10. Marco Lógico</li> </ul> <p><b>CAPÍTULO II: IDENTIFICACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Diagnóstico           <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.1. Área de estudio</li> <li>2.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto.</li> <li>2.1.3. Los involucrados en el proyecto</li> </ul> </li> <li>2.2. Definición del problema, sus causas y efectos</li> <li>2.3. Definición de los objetivos del proyecto</li> <li>2.4. Planteamiento de las alternativas</li> </ul>



		<p><b>APITULO III: FORMULACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto</li><li>3.2. Estudio de mercado del servicio público<ul style="list-style-type: none"><li>3.2.1. Análisis de la demanda</li><li>3.2.2. Análisis de la oferta</li><li>3.2.3. Determinación de la brecha</li></ul></li><li>3.3. Análisis técnico de las alternativas<ul style="list-style-type: none"><li>3.3.1. Estudio técnico</li><li>3.3.2. Metas de productos</li></ul></li><li>3.4. Costos a precios de mercado.<ul style="list-style-type: none"><li>3.4.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos</li><li>3.4.2. Valorización de los costos a precios de mercado<ul style="list-style-type: none"><li>3.4.2.1. Costos de inversión</li><li>3.4.2.2. Costos de reposición</li><li>3.4.2.3. Costos de Operación y Mantenimiento</li></ul></li></ul></li><li>3.1.1.1. Cronograma de Inversión de metas financieras</li><li>3.1.1.2. Cronograma de metas físicas</li></ul> <p><b>APITULO IV: EVALUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>4.1. Evaluación Social<ul style="list-style-type: none"><li>4.1.1. Beneficios Sociales</li><li>4.1.2. Costos Sociales</li><li>4.1.3. Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto</li><li>4.1.4. Efectuar el análisis de sensibilidad</li></ul></li><li>4.2. Evaluación privada</li><li>4.3. Análisis de Sostenibilidad</li><li>4.4. Análisis de Riesgo de la rentabilidad social del PIP</li><li>4.5. Gestión del Proyecto<ul style="list-style-type: none"><li>4.5.1. Para la fase de ejecución</li><li>4.5.2. Para la fase de funcionamiento</li><li>4.5.3. Financiamiento</li></ul></li><li>4.6. Estimación del impacto ambiental</li><li>4.7. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.</li></ul> <p><b>APITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>5.1. Conclusiones</li><li>5.2. Recomendaciones<ul style="list-style-type: none"><li>5.2.1. Fase de Ejecución</li><li>5.2.2. Fase de Funcionamiento</li></ul></li></ul> <p><b>APITULO VI: ANEXOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumentos de apoyo (actas de entrega del terreno, acta de involucrados, acta de compromiso para la operación y mantenimiento del servicio), etc.</li><li>• Estudios técnicos básicos:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Metrados</li><li>➤ Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios y Relación de insumos y Precios de todas las alternativas.</li><li>➤ Desagregado de los Gastos que componen el Presupuesto de Obra, tales como: Elaboración del Expediente Técnico, Supervisión en la Ejecución de Obra, Utilidad, I.G.V., Gastos Generales y otros, que el Evaluador del Proyecto crea conveniente.</li><li>➤ Cronograma.</li><li>➤ Estudio Topográfico.</li><li>➤ Estudio de Mecánica de Suelos.</li><li>➤ Estudio de impacto ambiental – clasificación.</li><li>➤ Estudio de Análisis de Riegos y Vulnerabilidad</li><li>➤ Planos Generales: Planos de Ubicación y Localización (incluyendo fotografías de la zona).</li></ul></li></ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planos topográficos.</li> <li>➤ Planos arquitectónicos.</li> <li>➤ Planos estructurales.</li> <li>➤ Diseño del proyecto</li> <li>➤ Panel Fotográfico.</li> <li>➤ Declaración Jurada de Veracidad de Datos por parte del Consultor.</li> <li>➤ Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento.</li> <li>➤ Actas de Libre de Disponibilidad de Terrenos.</li> <li>➤ Otros estudios técnicos complementarios requeridos para proveer el servicio.</li> <li>• Formato N° 07-A*: Registro de Proyecto de Inversión (Proyectado).</li> <li>• Cuadros de cotizaciones de materiales (03 cotizaciones mínimo) Entrega completa del Proyecto de Inversión Pública a nivel de Perfil con todos sus contenidos:</li> </ul>
--	--	---

**10.02. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES**

El Informe Final deberá presentarse de la siguiente manera:

- Dos (02) ejemplares originales y una (01) copia, impresos en papel bond A-4 de 80 gr., debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales especialistas responsables. Cada ejemplar se presentará en archivadores empastados.
- Archivo Excel de los cálculos cuantitativos y diseños y su respectivo DVD, según corresponda a los entregables.
- Un (01) DVD que contenga el Informe Final de cada uno de los entregables, así mismo los textos y cálculos de los estudios procesados en los programas Word, Excel, Auto CAD, etc. para Windows 2010 o superior.

El informe final de los entregables deberá presentarse impreso en papel bond A-4 de 80 gr. y un CD-ROM que contenga el Informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, Auto CAD, etc., para Windows 2010 o superior.

**FUENTES TIPOGRÁFICAS:**

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial". El tamaño de la letra para los Títulos Generales, Subtítulos, Textos de 10 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

**XI. PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:**

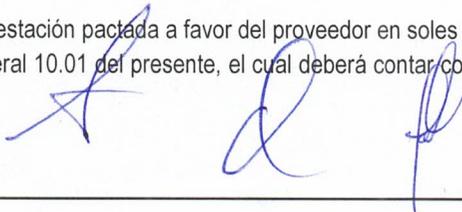
INFORME	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (CONSULTORÍA)
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	<u>Hasta 05 días Calendario</u> a partir de la recepción del mismo.	<u>Hasta 05 días calendario</u> , considerados desde el día siguiente de la recepción de las observaciones.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	<u>Hasta 10 días Calendario</u> a partir de la recepción del mismo.	<u>Hasta 10 días calendario</u> , considerados desde el día siguiente de la recepción de las observaciones.
<b><u>NOTA:</u></b>	<b><u>EN CASO DE RETRASOS, SE LE COMUNICARÁ 02 VECES CON CARTA SIMPLE Y UNA TERCERA VEZ CON CARTA NOTARIAL QUE DEBE ENTREGAR EL ESTUDIO EN UN MÁXIMO DE 05 DÍAS CALENDARIOS; DE NO CUMPLIR CON EL PLAZO INDICADO SE PROCEDERÁ A RESOLVER EL CONTRATO.</u></b>	

**XII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:**

La supervisión por parte de la entidad estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Gerencia Territorial de Atalaya, siendo esta responsable de la aprobación final y la emisión de la Conformidad respectiva.

**XIII. FORMA DE PAGO:**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en soles en **PAGOS PARCIALES**, debiendo contener lo señalado en el numeral 10.01 del presente, el cual deberá contar con la **CONFORMIDAD** por parte de la Unidad Formuladora.



Los pagos parciales serán de la siguiente manera:

N° DE PAGO	PAGOS
<b>PRIMER PAGO</b>	Equivalente al Treinta (40%) del Monto del Contrato, a la conformidad del Primer entregable.
<b>SEGUNDO PAGO</b>	A la viabilidad de la Ficha Técnica, equivalente al setenta (60%) del monto total del contrato original.

Para efectos del trámite de pago, el consultor deberá remitir una solicitud de pago, adjuntando el Comprobante de Pago, copia de DNI, Orden de Servicio y/o Contrato, Ficha Ruc, RNP y la Conformidad al Producto Respectivo.

**XIV. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	PLAZO(MES)	CU (S/)	TOTAL (S/)
<b>I.</b>	<b>PERSONAL TÉCNICO</b>					<b>34,000.00</b>
1.1	Jefe de Proyecto - Especialista Civil	Und	1	2	10,000.00	20,000.00
1.2	Especialista en Infraestructura	Und	0.5	1	7,000.00	3,500.00
1.3	Especialista en Arquitectura	Und	0.5	1.5	7,000.00	5,250.00
1.4	Especialista en Formulación y Evaluación	Und	0.5	1.5	7,000.00	5,250.00
<b>II.</b>	<b>ÚTILES DE ESCRITORIO - GASTOS GENERALES</b>					<b>3,445.00</b>
2.1	Ploteo	Est	1		550.00	550.00
2.2	Impresión	Est	1		500.00	500.00
2.3	Copias	Est	1		295.00	295.00
2.4	Útiles de escritorio	Glb	1		500.00	500.00
2.5	Personal de apoyo	Und	2		800.00	1,600.00
<b>III.</b>	<b>MOVILIDAD Y OTROS</b>					<b>2,000.00</b>
3.1	Movilidad	Glb	1		2,000.00	2,000.00
<b>IV.</b>	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>					<b>19,500.00</b>
4.1	Estudio Topográfico	Und	1		3,500.00	3,500.00
4.2	Estudio de Suelos	Und	3		4,000.00	12,000.00
4.3	Estudio de impacto ambiental	Und	1		2,000.00	2,000.00
4.4	Estudio de Análisis de Riegos	Und	1		2,000.00	2,000.00
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>58,945.00</b>
GASTOS GENERALES (10%)						5,894.50
UTILIDAD (10%)						5,894.50
<b>SUB TOTAL</b>						<b>70,734.00</b>
IGV (18%)						12,732.12
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>						<b>83,466.12</b>

El presupuesto estimado para la contratación del servicio de formulación de la Ficha Técnica, asciende a la suma de **S/ 83,466.12 (OCHENTA Y TRES MIL, CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 12/100 SOLES), CON IGV.**

**XV. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

**15.01 HABILITACION DEL CONSULTOR:**

Para el desarrollo del Estudio se requerirá los servicios de una empresa consultora (persona jurídica), o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente el RNP, a cargo del OSCE. El certificado de inscripción del **POSTOR** debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas. El proveedor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado peruano. Por consiguiente, el proveedor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.

**15.02 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, como máximo DOS (02) consorciados.

**15.03 PERSONAL TÉCNICO:**

Por la naturaleza del proyecto, se considera necesario que el postor cuente con profesionales de apoyo, ello le permitirá desarrollar los aspectos técnicos del Proyecto de Inversión. El postor podrá ser parte del equipo de profesionales.

Los profesionales que laboren en la Consultoría deberán ser colegiados, encontrándose hábil para el ejercicio profesional, según lo exige la Ley Nro.16053, Ley del Ejercicio Profesional para el caso de Ingenieros.

Cada profesional sólo podrá asumir una responsabilidad en el equipo de profesionales para la prestación del Servicio. El personal técnico en la presente contratación se detalla en el siguiente cuadro:

Nº	PERSONAL TÉCNICO	CANTIDAD
1	Jefe de Proyecto - Especialista Civil	1
2	Especialista en Infraestructura	1
3	Especialista en Arquitectura	1
4	Especialista en Formulación y Evaluación	1

**15.03.01 REQUISITOS PARA EL PERSONAL TÉCNICO:**

**1. Jefe de Proyecto - Especialista Civil**

Formación Profesional	Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia	No menor de dos (02) años de experiencia como proyectista y/o jefe de proyecto y/o responsable técnico y/o especialista y/o similares en la formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, que se computa a partir de la colegiatura.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del equipo técnico asignado al proyecto.</li> <li>• Responsable de la elaboración del diseño arquitectónico y de todos los planos de arquitectura.</li> <li>• Responsable de la elaboración de los planos generales del proyecto.</li> <li>• Responsable de la elaboración del diseño estructural del proyecto y de todos los planos de estructuras.</li> <li>• Responsable de la elaboración del diseño de redes eléctricas del proyecto y de todos los planos de instalaciones eléctricas.</li> <li>• Responsable de la elaboración del diseño de redes de agua y desagüe del proyecto y de todos los planos de instalaciones sanitarias.</li> <li>• Responsable del desarrollo de los estudios complementarios.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de la formulación de la ficha técnica del proyecto de inversión.</li> </ul>
--	--

**2. Especialista en Infraestructura.**

Formación Profesional	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
Experiencia	Experiencia no menor de un (01) año de experiencia como especialista en infraestructura y/o especialista en infraestructura educativa y/o especialista en diseño de infraestructura en elaboración de proyectos a nivel de pre inversión o Expedientes Técnicos de proyectos en Sector Educativo y/o en general que se computa a partir de la colegiatura.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la descripción técnica de diseño de infraestructura de las alternativas de solución, considerando los riesgos y desastres en su ejecución acorde a la normativa vigente.</li> <li>Presentar planos estructurales, cálculos estructurales y detalles de todas las estructuras planteadas a escala adecuada.</li> <li>Elaborar el planteamiento de diseño de los cálculos estructurales para una infraestructura sismorresistente y otros aportes.</li> <li>Visitas de campo para la validación de la información entregada.</li> </ul>

**3. Especialista en Arquitectura.**

Formación Profesional	Arquitecto, Titulado y Colegiado.
Experiencia	Experiencia no menor de un (01) año de experiencia como especialista en diseño o elaboración de proyectos a nivel de pre inversión o Expedientes Técnicos de proyectos en el sector Educativo y/o en general que se computa a partir de la colegiatura.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la descripción técnica en el diseño arquitectónico, considerando los riesgos y desastres en su ejecución acorde a la normativa vigente.</li> <li>Presentar planos de arquitectura y detalles de todos los diseños planteados a escala adecuada.</li> <li>Elaborar el planteamiento de diseño y la memoria descriptiva.</li> <li>Visitas de campo para la validación de la información entregada.</li> </ul>

**4. Especialista en Formulación y Evaluación**

Formación Profesional	Economista o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia	No menor de Un (01) año de experiencia como especialista en proyectos de inversión en la formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión de proyectos en el sector Educativo y/o en general que se computa a partir de la colegiatura.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de formular, consolidar y revisar la ficha técnica del Proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos de la Directiva General del Sistema de Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.</li> <li>Responsable de elaborar el resumen ejecutivo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el taller de involucrados y levantamiento de información socioeconómica de la población dentro del ámbito de influencia del proyecto.</li> <li>• Realizar el diagnóstico del área de estudio, diagnóstico de la unidad productora de servicios y diagnóstico de los involucrados.</li> <li>• Determinar las alternativas de solución al problema encontrado en coordinación con los demás profesionales.</li> <li>• Realizar el análisis de cierre de brechas del servicio.</li> <li>• Realizar el análisis y el balance de la oferta y de la demanda turísticos, análisis técnico y el consolidado de los costos de inversión del proyecto.</li> <li>• Realizar el análisis de evaluación social, sensibilidad, sostenibilidad, selección de alternativa y matriz del Marco lógico.</li> <li>• Elaborar el Formato 07-A de Registro de Proyectos de Inversión de proyecto.</li> </ul>
--	---

Se acreditará con copia simple de Título universitario, grados académicos, diplomados o cursos de capacitación o especialización. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados, u (iv) orden de servicio, o (v) acta de conformidad, o (vi) comprobante de pago, o (vii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**15.04 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Requisitos:

- 01 computadoras I5 o superior
- 01 laptop I5 o superior
- 01 impresora multifuncional a Color
- 01 ploter A1 o superior

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**15.05 EXPERIENCIA DEL POSTOR:**

El postor acreditará un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 80,000.00 (Ochenta Mil y 00/100 soles)**, por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran **servicios similares a elaboración de fichas técnicas y/o estudios de Pre Inversión de proyectos de: infraestructuras educativas en General.**

**15.06 PENALIDADES**

**15.05.01 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad lo aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta alcanzar un monto equivalente al 10% del monto contratado.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Cuando se llega a acumular el monto máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por incumplimiento y se inscribirá en el Registro de Inhabilitados por el estado, así como perjuicio a la Entidad dará lugar a que el proyectista reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

**15.05.02 OTRAS PENALIDADES**

<b>PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CALCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la UF
2	Entregable sin la firma y sello de los especialistas del proyecto presentado en la propuesta técnica.	0.5 UIT por cada especialista que omite firmar o sellar.	Según informe de la UF
3	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la entidad.	0.5 UIT por cada día de ausencia por cada especialista.	Según informe de la UF
4	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contratos.	0.5 UIT por cada oportunidad en que sea detectada.	Según informe de la UF
5	No cumpla con el procedimiento de cambio de personal propuesto y autorización de la entidad. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal NO AUTORIZADO y aplicar sancione y penalidades correspondientes.	0.5 UIT por cada oportunidad en que sea detectada.	Según informe de la UF

**XVI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

**16.01 ADELANTOS**

Para la presente contratación no se otorgarán adelantos.

**16.02 SUBCONTRATACIÓN**

No estará permitido la Sub contratación.

**16.03 INFORMACIÓN QUE BRINDARÁ LA ENTIDAD AL CONSULTOR**

A la firma del contrato, la entidad suministrará a el consultor, toda la información que posee respecto a la intervención propuesta como son: datos, contactos autoridades e instituciones del área de intervención.

El consultor evaluará toda la información que le facilite la entidad. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para la obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectúe como resultado del servicio.

**16.04 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás **documentos e información recibidos por el contratista.**

**16.05 PROPIEDAD INTELECTUAL**

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que hubieran creado o producido

como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

**16.06 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La entidad realizara medidas de control, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y poder determinar el avance programado de las actividades a desarrollarse del servicio.

**16.07 FÓRMULA DE REAJUSTE**

Para la presente contratación no se aplicará ninguna fórmula de reajuste, es decir los precios se mantendrán inalterables hasta la finalización del contrato.

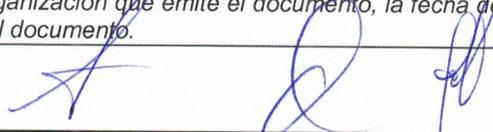
**16.08 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por la 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 con el Estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

**XVII. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de Proyecto - Especialista Civil</b> No menor de Dos (02) años de experiencia como proyectista y/o jefe de proyecto y/o responsable técnico y/o especialista y/o similares en la formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión en general. Que se computa a partir de la colegiatura.</li> <li>• <b>Especialista en Estructuras- Ingeniero Civil</b> Experiencia no menor de un (01) año de experiencia como especialista en infraestructura y/o especialista en infraestructura educativa y/o especialista en diseño de infraestructura en elaboración de proyectos a nivel de pre inversión o Expedientes Técnicos de proyectos en Sector Educativo y/o en general que se computa a partir de la colegiatura.</li> <li>• <b>Especialista en Arquitectura - Arquitecto</b> Experiencia no menor de Un (01) año de experiencia como especialista en infraestructura y/o especialista en infraestructura educativa y/o especialista en diseño de infraestructura en elaboración de proyectos a nivel de pre inversión o Expedientes Técnicos de proyectos en Sector Educativo y/o en general que se computa a partir de la colegiatura.</li> <li>• <b>Especialista en Formulación y Evaluación – Economista y/o Ing. Civil</b> No menor de Un (01) Año de experiencia como especialista en proyectos de inversión en la formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión en general, que se computa a partir de la colegiatura.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> </ul>



- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACION ACADÉMICA**

Requisitos:

- **Jefe de Proyecto - Especialista Civil**  
Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado
- **Especialista en Estructuras**  
Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado.
- **Especialista en Arquitectura**  
Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado.
- **Especialista en Formulación y Evaluación**  
Economista o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

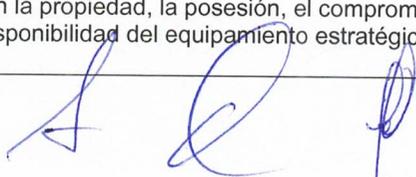
**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- 01 computadoras I5 o superior
- 01 laptop I5 o superior
- 01 impresora multifuncional a Color
- 01 plóter A1 o superior

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Requisitos El postor acreditará un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 80,000.00 (Ochenta Mil y 00/100 soles)</b>, por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios similares a elaboración de fichas técnicas y/o estudios de Preinversión, de proyectos de: infraestructuras educativas en General.</b></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p>

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

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

*(...)*

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

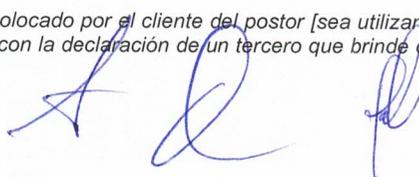
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 160,000.00 (CIENTO SESENTA MIL Y 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</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/ 160,000.00: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt;= S/ 150,000.00 y &lt; S/ 160,000.00: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; S/ 140,000.00 y &lt; S/ 150,000.00: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. PLAN DE TRABAJO:</b> en este rubro se detallará el procedimiento de la realización de las actividades a lo largo de la elaboración del estudio definitivo o desarrolla la metodología que sustenta la oferta de la ficha técnica, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo de la consultoría.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta (PLAN DE TRABAJO, GESTION DE PROYECTO, PROGRAMACIÓN) <b>[30] puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta (PLAN DE TRABAJO,</p>

<sup>14</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”.





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>2. GESTION DEL PROYECTO:</b> En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología</li> <li>• Áreas de conocimiento y grupos de procesos de la gestión de proyectos a utilizar (PMI).</li> <li>• Estructura de desglose del Trabajo EDT.</li> </ul> <p><b>3. PROGRAMACION:</b> En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo de la consultoría, detallando, además: Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de recursos (personal y equipo)</li> <li>• Programación Gantt y Pert – CPM</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>GESTION DE PROYECTO) <b>[15] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[20] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[18] puntos</b>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>JEFE DE PROYECTO</b>, en Diplomado o Curso de Especialización en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o proyectos de inversión (invierte.pe).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancia, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul> </div>	<p>Más de 300 hasta 400 horas lectivas: <b>[18] puntos</b></p> <p>Más de [150] hasta [300] horas lectivas: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [120] hasta [150] horas lectivas: <b>[03] puntos</b></p>

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>15</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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)**

<sup>15</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>16</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

**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 PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979, 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 PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

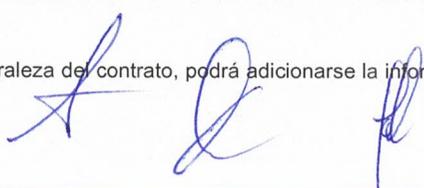
El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] que incluye todos los impuestos de Ley.

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>19</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 (sesenta) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

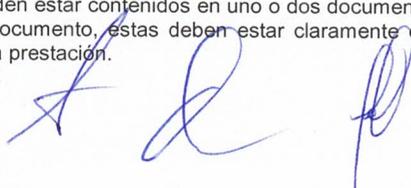
*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la UF
2	Entregable sin la firma y sello de los especialistas del proyecto presentado en la propuesta técnica.	0.5 UIT por cada especialista que omita firmar o sellar.	Según informe de la UF
3	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la entidad.	0.5 UIT por cada día de ausencia por cada especialista.	Según informe de la UF
4	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contratos.	0.5 UIT por cada oportunidad en que sea detectada.	Según informe de la UF
5	No cumpla con el procedimiento de cambio de personal propuesto y autorización de la entidad. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal NO AUTORIZADO y aplicar sancione y penalidades correspondientes.	0.5 UIT por cada oportunidad en que sea detectada.	Según informe de la UF

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**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>23</sup>.*

<sup>23</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>



Región  
Productiva  
EQUIDAD

**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.**

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>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</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**

Quando 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° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUISHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.**

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>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

<sup>25</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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA  
TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE  
LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N°  
281979.

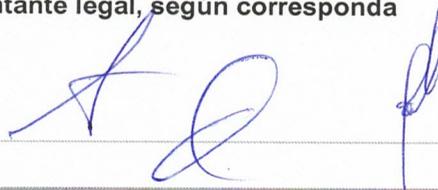
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA  
TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE  
LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N°  
281979.**

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 PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979**, 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° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

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

[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° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA  
TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE  
LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N°  
281979.**

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° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
  
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].  
  
Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
  
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
  
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
  1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**

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

.....  
**Consoiciado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS. -PRIMERA CONVOCATORIA.**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.**

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° 8

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA  
TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE  
LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N°  
281979.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUISHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										

<sup>33</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>34</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>35</sup>

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

<sup>36</sup>

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

<sup>37</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>38</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA  
TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE  
LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N°  
281979.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N° 281979.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GTA-CS.-PRIMERA CONVOCATORIA.  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA  
TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
INICIAL EN I.E. 715-B DE CENTRO POBLADO QUEMPOREQUESHI DISTRITO DE RAYMONDI DE  
LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CÓDIGO DE IDEA N°  
281979.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

