

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 236-2024-GRA-1

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION denominado de forma preliminar "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N° 40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGION AREQUIPA"

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central
RUC N° : 20498390570
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)
Pauca pata-Arequipa-Arequipa.
Teléfono: : 054-382860 Anexo 1814
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION denominado de forma preliminar "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N° 40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGION AREQUIPA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato Nro. 02/411-GRA/ORa de fecha 01 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar **S/ 5.00 (cinco soles con 00/100 soles)** en Caja de la Entidad, sito en **Av. Unión N°200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa** y recoger las bases en Área de procesos de la Oficina de Logística y Patrimonio.

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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁶ 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 80
c₂ = 20

Donde: c₁ + c₂ = 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 : 00-101588920
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-101-000101588920-65

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE⁸ 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 ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya¹².*
- *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 entidad Gobierno Regional de Arequipa, sito en AV. Unión 200 Urb Cesar Vallejo Paucarpata Arequipa.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO

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 o quien haga sus veces emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades según Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad Gobierno Regional de Arequipa, sito en AV. Unión 200 Urb Cesar Vallejo Paucarpata Arequipa.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

TÉRMINOS DE REFERENCIA**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN denominado de forma preliminar "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

II. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

El área usuaria es la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Arequipa, de la Gerencia de Infraestructura del Gobierno Regional de Arequipa.

III. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional de Arequipa, a través de la sub Gerencia de Estudios y Proyectos, busca una adecuada prestación de servicio de educación primaria y secundaria en la región de Arequipa, con el fin de contribuir a reducir la brecha "Porcentaje de Locales Educativos con Educación Primaria con Capacidad Instalada Inadecuada" y "Porcentaje de Locales Educativos con Educación Secundaria con Capacidad Instalada Inadecuada" en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA en el Distrito de Aplao, Provincia de Castilla, Departamento Arequipa. En ese sentido, se ha considerado prioritaria la elaboración del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

IV. ANTECEDENTES:

- Mediante OFICIO N°006-2024 UGELC-D/I.E.40313 "SIL", el director de la I.E. N°40313 "San Ignacio de Loyola", solicita la formulación del proyecto a nivel de perfil para su evaluación.
- Mediante INOFORME N°002-2024-GRA-SGFPI/FSMO/FDSL, concluye que, de acuerdo al análisis realizado respecto a lo solicitado, no se llegó a concluir el proyecto debido a la resolución de del contrato por incumplimiento de elaboración del estudio e indica que si existe la necesidad.
- Mediante INFORME N°192-2024-GRA-SGEP-FSMO, se solicita la continuidad del proyecto a nivel de perfil para la I.E. N°40313 "San Ignacio de Loyola"
- Mediante INFORME N°793-GRA/SGEP, la Sub Gerencia de Estudios y Proyecto remite el informe a la Gerencia Regional de Infraestructura indicando que mediante su despacho se solicite Autorización correspondiente para la formulación del proyecto.
- Mediante INFORME N°775-2024-GRA/GRI, solicita a Gerencia General Regional Autorización para la formulación del proyecto en mención.
- Mediante proveído en el INFORME N°775-2024-GRA/GRI, Gerencia General Regional indica "Estando al sustento técnico presentado **se autoriza la continuidad de procedimiento de formulación de PIP** objeto de pedido debiendo de corresponder de la oportunidad que corresponda las responsabilidades que hubiera lugar".

[Firma]
Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2108



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

24
SGEP**V. OBJETIVO DEL SERVICIO:****a. Objetivo general:**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, con experiencia en la formulación de Proyectos de Inversión, para **La Formulación Del Proyecto De Inversión** denominado de forma preliminar como: "**Mejoramiento y Ampliación del Servicio Educativo del Nivel Primario y Secundaria de la I.E. N°40313 San Ignacio de Loyola, Distrito de Aplao, Provincia de Castilla, Región Arequipa**" en el marco del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

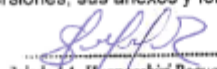
b. Objetivo específico:

A continuación, se señalan los objetivos específicos que, realizados en conjunto, permitirán mejorar los servicios educativos que reciben los alumnos de la Institución Educativa I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA; los cuales deberán ser evaluados durante el desarrollo del proyecto, pudiendo ser modificados y/o complementados con otras propuestas, previa coordinación con la Sub Gerencia de Formulación de proyectos de Inversión:

Para la Elaboración del Proyecto:

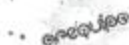
- Realizar un diagnóstico situacional de la infraestructura y equipamiento de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA.
- Identificar las principales causas del problema central (información que deberá recopilar el contratista con instrumentos de apoyo y visita de campo).
- Realizar la demanda para dimensionar el proyecto.
- Plantear el anteproyecto arquitectónico.
- Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda de servicios educativos de la población escolar que atiende por nivel educativo.
- Identificar las necesidades de equipamiento educativo por nivel educativo para brindar adecuados servicios educativos.
- Identificar los problemas que se presentan en el proceso educativo, de gestión educativa, equipamiento e involucramiento de los padres de familia en la educación de sus hijos, así como de la plana docente.
- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- Detallar el presupuesto de inversión a cada uno de los componentes del proyecto.
- Coordinar con la comunidad educativa y con las instituciones involucradas para asegurar la sostenibilidad del Proyecto de Inversión.

Debiendo cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sus anexos y formatos, asimismo la normativa exigida por el Sector Educación.



Soledad A. Huanacachi Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2108

3



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

23
SGEP

Así mismo tomar en cuenta el Informe Técnico que aprueba la Ficha Técnica Estándar o Simplificada y el instructivo para la formulación y evaluación de proyectos de inversión según corresponda.

VI. MARCO LEGAL:

El contratista, para elaborar el estudio debe tener en cuenta las versiones vigentes de las normas y manuales siguientes:

- Reglamento del Decreto supremo Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Modificación de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, según Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01
- Resolución Ministerial 429-2017-MINEDU que aprueba ficha técnica simplificada y ficha técnica Estándar para la formulación de proyectos de inversión del sector educación y los instructivos para su aplicación.
- Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Primario y Secundario", aprobado con Resolución N° 208/2019 MINEDU
- Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU Lineamientos para la organización y Funcionamiento Pedagógico de Espacios Educativos de Educación Básica Regular 2016-2021.
- Norma técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobado con Resolución de secretaria general N° 010-2022-MINEDU.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y su Modificatoria según Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA.
- RNE y actualizaciones 2019. Norma A-120 Accesibilidad Universal en edificaciones, Norma A-040 Educación, Norma E-030 Sismo Resistente.

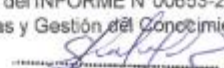
El prestador del servicio tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, asimismo normas sectoriales vigentes o nuevas normas, de ser el caso dentro del plazo de presentación, tendrá que actualizar los estudios para la adecuada formulación del proyecto de inversión.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La Institución Educativa se encuentra ubicado en calle los Huarangos S/N, en el centro poblado Hacienda La Real, Distrito de Aplao, Provincia de Castilla, Departamento de Arequipa.

Si la ubicación actual no cumple con el espacio necesario para brindar los servicios educativos de acuerdo a los parámetros sectoriales, el consultor deberá proponer alternativas de solución a fin que se garantice los servicios de educación de acuerdo a los lineamientos y normas técnicas correspondientes, para el Saneamiento Físico Legal se debe realizar lo establecido en el punto C1.6 del Instructivo de la "Ficha Técnica estándar para el Mejoramiento, Ampliación y/o Recuperación de los servicios de educación inicial, primaria, secundaria del Sector Educación", respecto a la Descripción del Saneamiento Físico Legal aprobado por el Ministerio de Educación a través del INFORME N°00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UIP de su Coordinación de Metodologías y Gestión del Conocimiento.

4


Soledad A. Huancachi Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2108

LJA

arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

VIII. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO:

Gobierno Regional de Arequipa, ubicado en la Av. Unión Nro. 200, Urb. César Vallejo – Paucarpata, teléfono (054) 284128, con atención a la Subgerencia de Estudios y Proyectos, por mesa de partes previo CHECK LIST por parte de la Subgerencia de Estudios y Proyectos a la presentación del entregable (Firma y sello del responsable).

Tabla de CHECK LIST de presentación por parte del contratista

CONTENIDO	COMENTARIO
Proyecto formulado de acuerdo con el INVIERTE.PE.	
Ficha Técnica Estándar o Ficha Técnica simplificada, según corresponda.	
Anexo N° 01: Formato 7A correspondiente para registro en el Banco de Inversiones.	
Anexo N° 02: Criterios para la determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión	
Anexo N° 03: Saneamiento físico legal del área a intervenir.	
Anexo N° 04: Levantamiento Topográfico con las respectivas coordenadas UTM.	
Anexo N° 05: Informe de Defensa Civil / Informe de evaluación estructural, en caso exista infraestructura a demoler.	
Anexo N° 06: Diagnostico situacional que debe incluir mapas, planos y/o croquis actual y panel	
Anexo N° 07: Documentos proporcionados por la I.E. como Resolución de creación, nómina de matrícula, resolución de plazas docentes, planillas, inventario de bienes (mobiliario y equipamiento), otros documentos equivalentes.	
Anexo N° 08: Dimensionamiento arquitectónico con opinión favorable por la UGEL, memoria, y planos de propuesta arquitectónica. (la presentación de la propuesta arquitectónica se realizará a los 30 días calendario)	
Anexo N° 09: Planilla de Metrados, Costos y Presupuestos, además de gastos expedientes técnicos, gasto de supervisión, liquidación y cronograma	
Anexo N° 10: Estudio de suelos que definan la capacidad del terreno para cimentación de estructuras.	
Anexo N° 12: Estudio Arqueológico.	
Anexo N° 13: Estudio Ambiental.	
Anexo N° 14: Estudio de Riesgos.	
Anexo N° 15: Acta de sostenibilidad de costos de operación y mantenimiento. Firmado por la UGEL correspondiente o la Gerencia Regional de Educación.	
Anexo N° 16: Acta de involucrados que contenga un panel topográfico, actas firmadas por los representantes y documentos de registro	
Anexo N° 17: Propuesta de plan de contingencia	
Anexo N° 18: Factibilidad de servicios que acredite que cuenta con los servicios básicos (recibos de Agua e Luz entre otros).	
Anexo N° 19: Informe de Estabilidad Estructural e Informe de funcionalidad de las estructuras existentes emitido por el profesional en Arquitectura.	
Anexo N° 20: Certificados de parámetros urbanísticos	
Anexo N° 21: Presentación de cotizaciones, especificaciones técnicas e insumos	
Anexo N° 22: Adjuntar archivos digitales del proyecto (DVD) de evaluación del proyecto que reúna los datos principales variables y parámetros involucrados en la formulación y evaluación del proyecto y en la estimación de los criterios de decisión establecidos para la tipología del proyecto.	

[Firma]
Soleidad A. Huamán Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2106

43

SGEP

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

IX. DATOS GENERALES:

Los servicios educativos según el portal de la Unidad de Estadística Educativa ESCALE, la Institución Educativa brinda los servicios de Educación, con características que se detalla a continuación según servicios educativo.

Cuadro: I.E. N°40313 "San Ignacio de Loyola"

40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA				40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA			
Código modular	0891186	Dirección	Calle Los Huancos S/N	Código modular	0011844	Dirección	Calle Los Huancos S/N
Anexo	0	Localidad		Anexo	0	Localidad	
Código de local	088255	Centro Poblado	HACIENDA LA REAL	Código de local	088255	Centro Poblado	HACIENDA LA REAL
Nivel/Modalidad	Secundaria	Área geográfica	Rural	Nivel/Modalidad	Primaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escritorizado	Dominio	Aplao	Forma	Escritorizado	Dominio	Aplao
Género	Mixto	Provincia	Castilla	Género	Mixto	Provincia	Castilla
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Arequipa	Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Arequipa
Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	040005	Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	043305
Director(a)	Velasco Febres Miriam Rocío	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S. E.	UGEL Castilla	Director(a)	Velasco Febres Miriam Rocío	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S. E.	UGEL Castilla
Teléfono		Características (Censo Educativo 2023)	No Aplica	Teléfono		Características (Censo Educativo 2023)	Polifonema completo
Correo electrónico		Latitud	-16.1226	Correo electrónico		Latitud	-16.1225
Página web		Longitud	-72.4524	Página web		Longitud	-72.4524
Turno	Continuo sólo en la mañana			Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica			Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo			Estado	Activo		

Fuente: Unidad de Estadística Educativa ESCALE – Mayo 2024

X. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

El servicio tendrá UN ENTREGABLE, los cuales están sujetos a la evaluación y aprobación de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según el siguiente detalle:

NRO.	DETALLE ENTREGABLE
Entregable N°1	Presentación de la Ficha Técnica o Estudio de Pre Inversión y Anexos: Se deberá presentar la Ficha Técnica o Estudio de Pre Inversión con el contenido completo y anexos establecidos en los contenidos mínimos establecidos en el punto 10.3
	Presentación de Estudios Básicos Preliminares: Se deberá presentar el Estudio Topográfico, Estudio de Suelos, Evaluación de Riesgos, Informe evaluación Estructural, Informe de Defensa Civil y el Análisis de Mercado de los Servicios Educativos el cual comprende el Análisis de la Demanda del Servicio y propuesta arquitectónica aprobada por el sector correspondiente UGEL y/o GRE (aprobadas preliminarmente por el área de Evaluación de proyectos de la SGEP) y la Determinación de la Brecha Oferta-Demanda.

Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2106

Arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP 20

a) Recursos a ser provistos por el CONSULTOR

El servicio será a todo costo; el CONSULTOR dispondrá del personal profesional, técnico y de apoyo, así como los recursos necesarios (materiales, equipos, herramientas, transporte, movilización y otros que requiera el servicio), para la elaboración del estudio, con calidad, precisión en el tiempo establecido.

En este sentido la forma de presentación, el plazo de elaboración, contenidos mínimo y observaciones se desarrollan a continuación:

10.1 Forma de Presentación:

La presentación de los dos entregables se deberán realizar vía MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ❖ EN FÍSICO: Deberá estar impreso a color y membretado, en hojas bond de 75 gr en formato A4 y otras escalas legibles para su entendimiento formato A3-A2-A1-A0 según sea el caso teniendo en cuenta las escalas en las cuales se presentará con la información ordenada en original, asimismo con archivadores de palanca los cuales deben estar debidamente forrados y enumerados por orden de tomos; deberá contar con la debida foliación, la firma y sello en todas las páginas, del representante legal y jefe de Estudio; así como del personal clave del estudio en los contenidos que sean de su competencia y responsabilidad.
- ❖ EN DIGITAL: Deberá entregar un DVD conteniendo la información del formato de registro, ficha técnica, estudio de preinversión y anexos del proyecto (Word, Excel, Pdf y otros) en formato digital deben estar en formato editable con sello y firmas digitales, por otro lado, los planos deberán estar en su formato original AutoCAD con extensión DWG editables y con escalas legibles.

Cabe mencionar que para la conformidad del servicio se deberá presentar 03 ejemplares en físico y digital en original del único entregable aprobado, conforme lo establecido en este apartado.

10.2 Plazo de Elaboración:

Se tiene UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIOS para la elaboración y presentación del servicio según forma establecida a continuación, cabe señalar que el plazo se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El plazo de evaluación de la propuesta Arquitectónica por parte de la UGEL y por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, no son contabilizados dentro del plazo de elaboración.

ENTREGABLE	PLAZO ESTIPULADO
Entregable N°1 Presentación total del proyecto de inversión	60 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

7

Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2108

41

señalados

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

19
SGEP

10.3 Contenido Mínimo del estudio de pre inversión, según normativa vigente:

El estudio se elaborará teniendo en cuenta el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual, sus modificatorias, reglamento, directivas y guías, asimismo teniendo en cuenta el marco legal establecido en el presente Término de Referencia.

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones "Invierte.pe", según la Directiva N°001-2019-EF/63.01 de acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

1. **Ficha técnica simplificada:** Se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.
2. **Ficha técnica estándar:** Se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto.
3. **Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad:** Se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N°10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
4. **Estudio de preinversión a nivel de Perfil:** Se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:
 - a. Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
 - b. Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
 - c. Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
 - d. Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a (407 000) UIT.

Respecto a la presentación del documento técnico y contenido mínimo se deberá realizar según el Anexo N°7 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01. "Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión" y presentar de la siguiente manera:

- I. Formato 7A: Registro de Proyecto de Inversión.
- II. Ficha Técnica según corresponda.
- III. Evaluación de baja y mediana complejidad.
- IV. Estudio de pre inversión según Anexo N°7.

1. RESUMEN EJECUTIVO:

1.1. Información General del Proyecto


Soledad A. Huantuchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2108

8

40

arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

12
SGEP

- 1.2. Planteamiento del Proyecto
- 1.3. Determinación de la Brecha Oferta y Demanda
- 1.4. Análisis Técnico del Proyecto
- 1.5. Gestión del Proyecto
- 1.6. Costos del Proyecto
- 1.7. Evaluación Social
- 1.8. Sostenibilidad del Proyecto
- 1.9. Marco Lógico

2. IDENTIFICACIÓN:

- 2.1. Diagnóstico:
 - 2.1.1. La Población Afectada
 - 2.1.2. El Territorio
 - 2.1.3. La Unidad Productora de Bienes y/o Servicios (UP)
 - 2.1.4. Otros Agentes Involucrados
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos:
 - 2.2.1 Definición del Problema Central
 - 2.2.2 Análisis de Causas
 - 2.2.3 Análisis de Efectos
- 2.3. Planteamiento del Proyecto:
 - 2.3.1 Objetivo del Proyecto
 - 2.3.2 Planteamiento de Alternativas de Solución

3. FORMULACIÓN:

- 3.1. Definición del Horizonte de Evaluación del Proyecto
- 3.2. Análisis del Mercado del Servicio
 - 3.2.1. Análisis de la Demanda del Servicio
 - 3.2.2. Determinación de la Brecha Oferta-Demanda
- 3.3 Análisis Técnico de las Alternativas
 - 3.3.1. Aspectos Técnicos
 - 3.3.2. Diseño Preliminar
 - 3.3.3. Metas Física
- 3.4. Gestión del Proyecto
 - 3.4.1 Gestión en la Fase de Ejecución
 - 3.4.2 Gestión en la Fase de Funcionamiento
- 3.5 Costos del Proyecto a Precios de Mercado
 - 3.5.1 Estimación de los Costos de Inversión
 - 3.5.2 Estimación de los Costos de Inversión en la Fase de Funcionamiento
 - 3.5.3 Estimación de los Costos de Operación y Mantenimiento Incrementales

4. EVALUACIÓN:

- 4.1. Evaluación Social
 - 4.1.2 Beneficios Sociales
 - 4.1.3 Costos Sociales
 - 4.1.4 Criterios de Decisión
- 4.2. Evaluación Privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Financiamiento de la Inversión del Proyecto
- 4.5. Matriz de Marco Lógico para la Alternativa Seleccionada

5. CONCLUSIONES:

6. RECOMENDACIONES:


Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2106

Arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

V. ANEXOS

- **Anexo 01:** Formato 7A correspondiente para registro en el Banco de Inversiones.
- **Anexo 02:** Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión (Anexo N°10 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01).
- **Anexo 03:** Documentos de Saneamiento Físico Legal, los cuales deben de incluir Copia de Partida registral donde se muestre que el área está destinada al Sector Educación y de no estar destinada a educación o si la ubicación actual no cumple con el espacio necesario para brindar los servicios educativos de acuerdo a los parámetros sectoriales, el consultor deberá proponer la compra de terrenos a fin que se garantice los servicios de educación de acuerdo a los lineamientos y normas correspondientes, para el saneamiento físico legal se debe realizar lo establecido en el punto C1.6 del Instructivo de la "Ficha Técnica estándar para el Mejoramiento, Ampliación y/o Recuperación de los servicios de educación inicial, primaria, secundaria del Sector Educación", respecto a la Descripción del Saneamiento Físico Legal aprobado por el Ministerio de Educación a través del INFORME N°00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI de su Coordinación de Metodologías y Gestión del Conocimiento, documentos que se encuentran en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- **Anexo 04:** Levantamiento Topográfico con las respectivas coordenadas UTM.
- **Anexo 05:** Informe de Defensa Civil / informe estructura, en caso exista infraestructura a demoler. El Informe de defensa civil debe tener en cuenta la normativa referida a los temas de Seguridad, para el desarrollo del proyecto. La propuesta del plan de Seguridad debe considerar factores de evaluación de INDECI, además de lo indicado en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- **Anexo 06:** Diagnóstico situacional que debe incluir, mapas, planos y/o croquis actual, y panel (de la visita de campo que acredite visita del proyectista a la zona de estudio).
- **Anexo 07:** Documentos proporcionados por la I.E. como Resolución de creación, nómina de matrícula, resolución de plazas docentes y planilla u otros documentos equivalentes, inventario de mobiliario y equipamiento (fecha de adquisición y estado para dar baja)
- **Anexo 08:** Dimensionamiento arquitectónico, memoria, y planos de propuesta arquitectónica; con APROBACIÓN U OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE del Planteamiento Arquitectónico por el sector, el cual debe ser corroborado con un Documento emitido por la UGEL o Entidad Sectorial correspondiente, además de los Planos visados, Programación Arquitectónica y Memoria Arquitectónica APROBADA.
- **Anexo 09:** Planilla de resumen de metrados, desagregado de metrados, análisis de costos unitarios, relación de insumos, resumen de presupuesto, presupuesto desagregado, desagregado de gastos generales, utilidad, formula polinómica, además de gastos de expediente técnico, gastos de supervisión, gastos de liquidación y cronograma.
- **Anexo 10:** Estudio de suelos que definen la capacidad portante del terreno para cimentación de estructuras, clasificación, permeabilidad, profundidad de desplante y análisis químico.
- **Anexo 11:** Estudio de evaluación del concreto con esclerometría – modelamiento estructural.
- **Anexo 12:** Estudio Arqueológico.
- **Anexo 13:** Estudio Ambiental.
- **Anexo 14:** Estudio de Riesgos.
- **Anexo 15:** Documentos de Sostenibilidad, los cuales deben de incluir:

Soledad A. Huahachiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2108

equipos

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

16

- Acta o Documentos de Compromiso de Operación y Mantenimiento emitida por la UGEL o Entidad Sectorial correspondiente.
- **Anexo 16:** Acta de Taller de involucrados, el cual debe contener un panel fotográfico, actas firmadas por los representantes (de ser posible) y documentos de registro.
- **Anexo 17:** Plan de contingencia, el cual debe contener una Acta o Documento de Compromiso de la entidad que garantiza el lugar para continuidad de los servicios educativos en el tiempo de ejecución del proyecto. Según este contenido se establecerán los costos y cronograma para su ejecución
- **Anexo 18:** Factibilidad de servicio (agua y desagüe, energía eléctrica – factibilidad de suministro eléctrico). Documento que acredite que cuenta con los servicios básicos o documento que corrobore la factibilidad de servicios.
- **Anexo 19:** Informe de Evaluación Estructural e informe de funcionalidad de las estructuras existentes emitido por el profesional en Arquitectura (informe de demolición)
- **Anexo 20:** Certificado de parámetros urbanísticos.
- **Anexo 21:** Presentar las cotizaciones, especificaciones técnicas de los equipos, e insumos más relevantes.
- **Anexo 22:** Adjuntar archivos digitales del proyecto (DVD) de evaluación del proyecto que reúna los datos principales variables y parámetros involucrados en la formulación y evaluación del proyecto y en la estimación de los criterios de decisión establecidos para la tipología del proyecto.

Observaciones:

Los plazos de levantamiento de observaciones de parte del prestador del servicio y evaluación de parte de SGEP y la UGEL o entidad del sector correspondiente no están contabilizados dentro del plazo de ejecución del servicio. De existir observaciones, la Entidad notificará al CONSULTOR las observaciones; para el levantamiento de observaciones del estudio, la entidad le concederá al prestador del servicio un plazo de acuerdo a la ley de Contrataciones del Estado.

10.4 Alcances de los Anexos

A continuación, se detallan los estudios básicos y contenidos mínimos; sin embargo, dicha descripción no marca el límite del estudio de pre inversión a ser elaborado, los formuladores son responsables por el estudio presentado y contenido del mismo, pudiendo ampliar la descripción y/o estudios y/o anexos y/o sustento necesario para su aprobación y sostenibilidad.

➤ COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA

La componente de Infraestructura comprende la elaboración de la propuesta técnica del Proyecto. Para su elaboración deberá contar con los estudios básicos de Ingeniería (Estudio de Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos, Evaluación Estructural de Infraestructura Existente).

El desarrollo del componente debe considerar:

MEMORIA DESCRIPTIVA

- Generalidades.
- Objetivo.
- Antecedentes.
- Alcances del proyecto.
- Justificación del proyecto.

11


Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2106

37

arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

15
SGEP

- Normas utilizadas en la elaboración del proyecto.
- Ubicación y localización.
- Panel Fotográfico del Diagnóstico de la Institución
- Descripción de la infraestructura existente, además de la descripción del Mobiliario/ Equipamiento
- Topografía y morfología del terreno a intervenir.
- Descripción de la factibilidad de Servicios Básicos.

CONTENIDO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

- Descripción de la Propuesta Arquitectónica por áreas (Criterios de Diseño, Zonificación de la propuesta Arquitectónica).
- Programación arquitectónica (Áreas).

CONTENIDO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS OTRAS ESPECIALIDADES (INGENIERÍA)

- Memoria descriptiva de propuestas de estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas y sustento el prediseño.

PLANOS

- Plano de ubicación y localización (indicando perímetro y área, además del cuadro de áreas, precisando áreas techadas por nivel, área techada total, así como el área libre de la propuesta Arquitectónica).
- Plano topográfico.
- Plano de Demolición.
- Planos del Planteamiento Arquitectónico a nivel de Anteproyecto a escala conveniente y con mobiliario planteado. Niveles de Cotas, Norte magnético, indicación de infraestructura existente.
- Plano de equipamiento y mobiliario, con su listado por ambiente.
- Secciones y Elevaciones.
- Los planos de arquitectura deberán de ser visados y aprobados por el sector correspondiente (planos que corresponda el respectivo visado).
- Planos Estructurales (cimentación, aligerados, detalles estructurales, entre otros que se considere en el proyecto). Considerando el contenido del anexo 08.
- Plano de instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones.
- Plano de instalaciones sanitarias (sistema de agua, desagüe y evacuación pluvial)
- Detalles.
- Todos los planos deberán de ser firmados por los profesionales que intervienen en la formulación del PIP.

PRESUPUESTO DE OBRA (VALOR REFERENCIAL)

- Planilla de resumen de metrados.
- Desagregado de metrados.
- Análisis de costos unitarios.
- Relación de insumos.
- Resumen de presupuesto.
- Presupuesto desagregado.
- Desagregado de gastos generales.
- Utilidad.
- Formula polinómica.


Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2106

arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

14
SGEP**ANEXOS**

- Saneamiento Físico Legal.
- Informe de defensa civil
- Documentos proporcionados por la I.E.
- Documentos de Sostenibilidad
- Propuesta de plan de contingencia
- Adjuntar archivos digitales del proyecto

ESTUDIOS BÁSICOS**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**▪ **TRABAJOS DE CAMPO:**

Deberá contar como mínimo con los siguientes equipos, debiendo incluir los certificados de calibración (INACAL), correspondientes: Estación total, GPS diferencial, Nivel topográfico o equialtimetro.

▪ **Determinación de Coordenadas UTM**

Los trabajos de campo deben ser desarrollados empleando el Sistema de coordenadas UTM, georreferenciado con DATUM WGS84, además se deberá de tener en cuenta la base catastral del distrito o base COFOPRI según sea el caso.

▪ **Ubicación de los Bench Mark:**

El Bench Mark (BMS), obligatoriamente deberá ser pintado con pintura y con su nomenclatura y/o nombre de punto, ubicándolo preferentemente, en el interior del terreno del local educativo, en un lugar que no sufra modificaciones y de manera que perdure y sea de difícil eliminación. Los BM debe estar georreferenciado en coordenadas UTM DATUM WGS 84.

▪ **Poligonal de apoyo topográfico enlazada con la base geodésica:**

Se ubicarán puntos de control adicionales a los BM los cuales servirán de poligonal de apoyo del levantamiento topográfico. Serán debidamente monumentitos con las mismas características de los BM. Estos puntos tendrán que ser inter visibles entre sí para permitir el control horizontal y control vertical.

▪ **Levantamiento topográfico y replanteo del terreno, calles circundantes y entorno:**

Ubicar y realizar el levantamiento de los diversos elementos de la topografía y del replanteo de las edificaciones, que sin ser limitativos se desarrolla en los diversos entregables de Trabajos de gabinete. Se deben levantar todos los elementos necesarios y sus características para el correcto entendimiento del terreno y su entorno, así como de las edificaciones del local educativo. El levantamiento topográfico debe incluir el levantamiento de los vértices de las manzanas colindantes de existir o de lo contrario el levantamiento de los elementos naturales o infraestructura de carácter permanente cercanos a la Institución Educativa. En el caso que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos con base a la información del título de propiedad, se procederá con el replanteo topográfico. En caso de que el área ocupada sea distinta al área establecida en el título de propiedad se levantará el área más grande, siempre y cuando no sobrepase el área consignada, pero se hará notar la diferencia en los planos. Así mismo, el levantamiento topográfico incluirá las calles circundantes y el entorno inmediato.

13

Soledad A. Huantacchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2106

25

Arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

13
SGEP

▪ **TRABAJOS DE GABINETE**

▪ **Informe topográfico del levantamiento:**

- Describir el entorno del terreno, las calles y edificaciones circundantes, acceso a la zona.
- Indicar los linderos, área del terreno, colindantes, cuadro de datos técnicos con respecto al plano perimétrico.
- Describir el terreno, comentando ubicación, topografía, elementos topográficos, características del terreno, elementos encontrados, losas, cercos, veredas, patios, áreas verdes, describir número de bloques o edificaciones, otros que ayuden a la apreciación del terreno.
- Precisar que el Sistema de coordenadas empleado sea en UTM y DATUM WGS84.

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TOPOGRÁFICO:

1. Objetivo
2. Definición
 - 2.1. Aspecto físico
 - 2.2. Aspecto legal
 - 2.3. Plano topográfico
 - 2.3.1. Información planimétrica
 - 2.3.2. Información altimétrica
 - 2.3.3. Toponimia
 - 2.3.4. Datos técnicos del levantamiento topográfico
3. Datos del terreno
4. Antecedentes
5. Trabajos Topográficos
6. Estado general de la Infraestructura
7. Descripción de construcciones y servicios existente
8. Recomendaciones
9. Panel fotográfico
10. Planos

PLANOS DE TOPOGRAFIA

1. Plano de Ubicación
2. Plano Perimétrico
3. Plano Comparativo del Levantamiento Topográfico del terreno y la Base Legal Inscrita
4. Plano Topográfico.
 - 1.1. Norte Magnético


Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2106

SGEP

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA

12
SGEP

- 1.2. Coordenadas UTM
- 1.3. Curvas de Nivel
- 1.4. Nombre calles aledañas
- 1.5. Mobiliario Urbano
- 1.6. Cuadro de Leyenda
- 1.7. Secciones Longitudinales del terreno
- 1.8. Secciones Transversales del terreno
- 1.9. Cercos Perimétricos existentes
- 1.10. Cuadro de BMS
5. Plano de Edificaciones Existentes (Planos a nivel Arquitectónico)
 - 5.1. Norte Magnético
 - 5.2. Descripción de cada Edificación Existente
 - 5.3. Descripción en los planos de planta el nombre de cada ambiente
 - 5.4. Cortes y elevaciones de la infraestructura Existente
 - 5.5. Secciones longitudinales de las fachadas

ANEXOS:

1. Panel Fotográfico
 - Estructuras Existentes
 - Proceso de Levantamiento
 - Documentación de BM
 - Servicios Existentes
- Respecto al contenido mínimo de los planos
 1. Plano de Ubicación, con esquema de localización:
 - Plano de ubicación: elaborado en una escala gráfica convencional 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, indicando la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes, entre otra información relevante.
 - Esquema de localización elaborado en una escala grafica convencional 1/10,000, 1/25,000, 1/50,000 u otra escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
 - Cuadro de áreas, precisando áreas techadas por nivel, área techada total, así como el área libre del terreno. Información de sección de las vías frente al terreno, distancia a la esquina más cercana, altura y zonificación de los

15

Soledad A. Huancachiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2108

33

arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

terrenos colindantes, árboles y postes, indicación del número de niveles de la edificación.

2. Plano Perimétrico, con cuadro de datos técnicos:

- Poligonal del predio, elaborado en una escala grafica convencional 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, incluyendo medidas perimétricas, área y colindancias, así también se indicarán los vértices, nombrados con números o letras.
- Cuadro de datos técnicos, consignando los vértices, los lados, distancias especificadas, así como el ángulo de cada vértice en grados, minutos, y segundos, y los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y). Incluir también el área del terreno.

3. Plano Comparativo del Levantamiento Topográfico del Terreno y la Base Legal Inscrita

- Verificar los datos técnicos del título de propiedad, se generará una poligonal legal, que será contrastada con la poligonal real obtenida de los trabajos de campo, resaltando las diferencias e incluyendo una leyenda que permita la identificación de ambas poligonales.

4. Planos Topográficos del terreno, calles circundante y entorno:

- Se generará un plano en planta, y los planos de cortes que fueran necesarios, para el correcto entendimiento del terreno. Se debe incluir la topografía de las calles circundantes y el entorno del terreno.
- El plano en planta, como mínimo deberá considerar:
- Curvas de nivel a cada 1.00 m, o cada 0.20 m cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10%; las curvas de nivel, así como los niveles de los diversos elementos (veredas, pavimentos, jardines, etc.), deberán de proyectarse obligatoriamente en todo el terreno, calles circundantes y entorno inmediato.
- Silueta de las edificaciones existentes, diferenciando según achurado y leyenda los niveles.
- Levantamiento del Cerco perimétrico
- Todos los elementos interiores existentes, sin ser limitativos: veredas, pavimentos, sardineles, graderías, jardines, bancas, postes, árboles, losas, acequias, buzones, cajas de paso sanitarias y eléctricas y todo elemento relevante para el desarrollo del proyecto.
- Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales del terreno, a la misma escala elegida para el plano en planta, mostrando las principales edificaciones y elementos, así como la sección total de las vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad.

5. Plano de infraestructura existente (Planos a nivel de Arquitectura)

- Se generará un plano en planta, y los planos de cortes que fueran necesarios, para el correcto entendimiento de la infraestructura existente, y posterior utilización para la elaboración del expediente.
- Debe elaborarse los planos de infraestructura existente de manera semidetallada, y estado de conservación de infraestructura según inspección visual.

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones. Se realizará la exploración de campo mediante calicatas de no menos de 3,00 m. de profundidad, distribuidas en el terreno a edificar es decir se ubicará en cada uno de los bloques donde se realizará el planteamiento técnico.

16

Soledad A. Huamanchiri Roques
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2100

22



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

10
SGEP

La cantidad de muestras consideradas para el presente estudio será un total de 04 CALICATAS.

La ubicación de los puntos de investigación se define a discreción del responsable del estudio (los puntos serán considerados según la propuesta Arquitectónica), además; los puntos de investigación serán desarrollados en cumplimiento de la norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Metodología:

- Visita e inspección in situ.
- Realizar trabajo de campo, laboratorio y gabinete.
- Compatibilizar el proyecto con las demás especialidades.

I. TRABAJOS DE CAMPO:

- La investigación de campo se realizará mediante calicatas y/o zanjas, que permitan la observación directa del terreno, así como la toma de muestras y la realización de ensayos in situ que no requieran confinamiento, según la "Guía normalizada para la caracterización de campo con fines de diseño de ingeniería y construcción", NTP 339.162 (ASTM D 420).
- Se deberá georreferenciar las calicatas en coordenadas UTM WGS84.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos hallados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de hallar suelos compresibles o cohesivos blandos.
- Registro del perfil de suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado y la estratigrafía.
- Fotografías: exploración toma de muestras de campo, ensayos de laboratorio.

II. ENSAYOS DE LABORATORIO:

Deberá, sin ser limitante, realizar los siguiente:

- Ensayos para la identificación y clasificación de suelos.
- Ensayos para hallar el peso específico del suelo y propiedades necesarias para el cálculo de la capacidad portante.
- Ensayos necesarios para el cálculo de propiedades del suelo, necesarias para el diseño de pavimentos y veredas.
- Clasificación de suelos SUCS, de acuerdo con ASTM-D 2487
- Granulometría
- Ensayos de contenido de humedad natural ASTM-D-2216
- Ensayos necesarios para hallar parámetros necesarios para el cálculo de la capacidad portante del suelo: Φ , c.
- Pueden ser ensayos necesarios in situ, o de laboratorio de acuerdo con el tipo de suelo encontrado y al RNE E.050 (ejem. Compresión triaxial, compresión no confinada, etc.)
- Análisis de contenido de sales, sulfatos y cloruros.
- Análisis de potencial de expansión y ensayos complementarios (de corresponder).

III. ENSAYOS DE GABINETE:

Deberá, sin ser limitante, realizar los siguiente:

- Ensayos para la identificación y clasificación de suelos.


Soledad A. Huamachiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2108



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

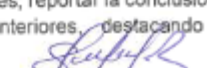
89
SGEP

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos de acuerdo a los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido encontrado.
- Recomendaciones de sistema de drenaje en caso de ser necesario
- Cálculo de la capacidad portante del terreno
- Cálculo de los parámetros mecánicos del suelo para hallar asentamientos
- Análisis de los efectos ante cargas dinámicas y/o de sismo
- Análisis de la agresividad del suelo al concreto, efectos de la napa freática, etc.

iv. RESPECTO AL CONTENIDO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

- Descripción del área de estudio: indicar ubicación del área de estudio, región, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así, como una breve descripción del lugar teniendo en cuenta el área de terreno y sus linderos.
- Descripción de la ubicación de las calicatas en el terreno.
- Tipo de cimentación:
 - Estrato de apoyo de la cimentación - Parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de la cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte y asentamiento diferencial o total).
 - Parámetros de diseño para la edificación (factor de suelo, periodo según tipo de suelo).
 - Agresividad del suelo a la cimentación.
 - Recomendaciones adicionales
- Evaluación geológica: Describir la geología local de la zona en estudio. Evaluación de los fenómenos de geodinámica externa y recomendaciones de mitigación.
- Sismicidad: en concordancia con la Norma Técnica E.030 Desafío sismo resistente, proporcionar como mínimo el Factor de Suelo (S) y el Periodo que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo Tp(S).
- Exploración de campo: Describir los puntos de investigación (calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones). Así como de los ensayos efectuados en campo, con referencia a las normas empleadas. Ensayos de laboratorio: describir los ensayos efectuados con referencia a las normas empleadas.
- Caracterización geotécnica: Describir los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos (SUCS), plasticidad de los finos, consistencia, compacidad, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.).
- Nivel de la napa freática: Precisar la profundidad de la napa freática, indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo. (de encontrar)
- Análisis de la cimentación: Describir las características Físico - Mecánicas de los suelos que controlan el diseño de la cimentación. Análisis y diseño de solución para cimentación. Se incluirá memorias de cálculo en cada caso, en la que deberán indicarse todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos.
- Conclusiones: claras y precisas, sin ambigüedades; reportar la conclusión de cada aspecto observado en los puntos anteriores, destacando las

18


Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2108

Snequias

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

08
SGEP

prohibiciones que apliquen y que puedan estar referidas al uso de un sistema de fundación en particular o una profundidad límite para algún tipo de excavación; se concluye en función de los aspectos geológico, geotécnicos, estructurales, sísmicos hidráulicos, hidrológicos y cualquier otro que sea determinante en la solución que deba adoptarse el proyecto.

- Recomendaciones: del tipo geotécnico para las diferentes propuestas de cimentación suministradas en el informe, recomendaciones de excavaciones, métodos constructivos, control de deformaciones y distorsión angular, medidas de protección en los procesos constructivos, técnicas para el mejoramiento a estabilización de suelos que pudiesen estar sometidos a algún tipo de amenaza de tipo geológica o geotécnica, tales como presencia de suelos colapsables, licuables a expansivos. En vista de lo amplio que puede llegar a ser las recomendaciones, se sugiere elaborar renglones para las diferentes especialidades involucradas en el proyecto, de forma tal que el informe geotécnico posea un enfoque totalmente práctico y funcional.

- **PERFILES ESTRATIGRÁFICO:** En cada punto de investigación, se mostrarán los diferentes estratos que constituyen el terreno en estudio, indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo según el sistema unificado de clasificación de suelos (SUCS), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, color, cimentación y otros comentarios.

- **RESULTADO DE ENSAYOS:** Se incluirán los registros completos de todos los ensayos de campo y laboratorio, según los ensayos requeridos, así como los comentarios correspondientes a los resultados obtenidos. Se resalta que los certificados deberán contener la firma del jefe de laboratorio y del ingeniero especialista en Geotecnia, y deberán contener el nombre del laboratorio, dirección, teléfono, correo, para la verificación correspondiente.

- **REGISTRO FOTOGRÁFICO:** Se desarrollará un registro fotográfico, donde se ilustrarán los trabajos de campo.

CONTENIDO MINIMO DE ESTUDIO

MEMORIA DESCRIPTIVA:

1. Nombre del Proyecto.
2. Antecedentes.
3. Ubicación.
4. Objetivos.
5. Metodología.
6. Alcances.
7. Condición climática.
8. Información Geológica.
9. Información Sísmica.
10. Cálculo de Puntos de Investigación.
11. Cálculo de Profundidad de Excavación.
12. Ensayos de Campo y de Laboratorio Realizados.
13. Cálculo de la capacidad Portante y Admisible.
14. Cálculo del Asentamiento Diferencial y Distorsión Angular.
15. Parámetros para el Diseño de Obras de Sostentamiento.
16. Análisis de Problemas Especiales de Cimentación.
17. Panel fotográfico de los Puntos de Investigación donde se aprecie la institución Educativa.
18. Certificación INACAL del laboratorio o certificado de Calibración vigente.

19

[Firma]
Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2103

encuéntrase

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

07
SGEP

19. Plano de ubicación de las calicatas.
20. Estudio de botaderos autorizados, indicando su ubicación y distancia a la obra mediante plano esquemático.
21. Ubicación y descripción de canteras para la extracción de agregados en la zona.

MEMORIA DE CÁLCULO:

2. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible para Diferentes Tipos de Cimentación.
3. Profundidad de desplante de la cimentación
4. Cálculo de los Asentamientos Diferenciales.
5. Resultados de las Pruebas de Campo y Ensayos de Laboratorio.

PLANIMETRÍA DE PUNTOS DE INVESTIGACIÓN:

1. Módulos Propuestos.
2. Perfiles Estratigráficos Unidimensionales y Bidimensionales.
3. Cuadro Resumen de Acuerdo a las exigencias del Anexo N° 01 FORMATO OBLIGATORIO DE LA HOJA DE RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN de la norma E-050.

ESTUDIO DE EVALUACION DEL CONCRETO CON ESCLEROMETRIA-MODELAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS

Es un instrumento de medición empleado generalmente para la determinación de la resistencia a compresión en concreto de elementos estructurales; tales como las vigas y columnas de una edificación.

DESCRIPCION	PUNTOS DE MUESTRAS ESCLEROMETRIA		
	Columna y/o placa	Viga	Losa Aligerada y/o Maciza
PABELLON A	2	2	2
PABELLON B	2	2	2
PABELLON C	2	2	2
PABELLON D	2	2	2
TOTAL	8	8	8
		TOTAL	24

Metodología:

- Visita e inspección in situ.
- Realizar trabajo de campo, laboratorio y gabinete.
- Compatibilizar el proyecto con las demás especialidades.

Contenido Mínimo de Estudio

Resumen ejecutivo, Antecedentes, Objetivos del informe, Planos detallados de replanteo de estructuras (incluye cimentación y refuerzos), Descripción de la auscultación a las cimentaciones, Determinación de las derivas e irregularidades, Registro fotográfico, Conclusiones, Anexos

INFORME AMBIENTAL

(El especialista debe considerar lo establecido en la Directiva del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental SEIA, para gestionar y obtener la categorización de proyecto de inversión de acuerdo al riesgo ambiental). Tiene por objeto identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental. Deberá incluir como parte del desarrollo del estudio la estimación de costos que significará para el proyecto. Los informes serán refrendados por el especialista.

20


Soledad A. Huancachi Ríos
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2103

Arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

06

INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS:

El estudio de riesgos deberá ser elaborado de acuerdo a los LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL INFORME DE EVALUACION DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA y la observancia de la Resolución Jefatural N° 087-2016-CENEPRED, que aprueba la GUIA PARA ELABORAR EL INFORME PRELIMINAR DE RIESGOS. Considerar el presupuesto de acuerdo al estudio solicitado. El informe deberá ser refrendado por el especialista correspondiente según acreditación CENEPRED.

INFORME ARQUEOLÓGICO:

Se realizará la inspección por parte del especialista arqueólogo el mismo que elaborará un informe arqueológico donde sustentará la necesidad de tramitar o no el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), así mismo se hará la consulta de acuerdo a la normativa vigente al Ministerio de Cultura, de ser el caso el consultor se hará responsable del trámite hasta la obtención del CIRA, de no requerirse deberá prever la elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico.

INFORME DE ESTABILIDAD ESTRUCTURAL Y INFORME DE FUNCIONALIDAD

Informe estabilidad estructural, así como informe de funcionalidad de las estructuras existentes emitido por el profesional en Arquitectura de acuerdo a la normatividad vigente del sector.


XI. REQUERIMIENTOS Y PERFIL:**11.1 Requisitos y Perfil del Postor:**

El postor podrá ser una persona natural o jurídica y deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y contar con los siguientes requisitos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de servicios.
- No deberá mantener sanción vigente aplicada por la OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado, ni estar comprendido dentro de los supuestos señalados en el Art. 7° de la Ley.
- Contar con un equipo mínimo de profesionales 01 Economista y/o 01 Ing. Economista y/o 01 Ing. Industrial y/o 01 Antropólogo y/o 01 Ing. Comercial y/o 01 Arquitecto y/o 01 Ing. Civil.

11.2 Requisitos y Perfil del Equipo de Trabajo:

El contratista de ser necesario, podrá contratar los profesionales adicionales al personal clave, de modo tal que se mejore la calidad en la formulación de los componentes del proyecto de inversión, sin embargo, ello no involucrará pagos adicionales por parte de la entidad; el servicio será a todo costo. No obstante, el contratista deberá garantizar el equipo mínimo o personal clave con el siguiente perfil:


Soledad A. Huancachiri
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2103

arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

Cuadro: Perfil del Equipo de Trabajo

Profesión	Perfil	Funciones
Economista y/o Ing. Economista y/o Ing. Industrial y/o Antropólogo y/o Ing. Comercial	<p>Colegiado y habilitado</p> <p>- Experiencia laboral mínima de dos (02) años como formulador y/o evaluador de proyectos a nivel perfil y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en el sector educación y/o experiencia como jefe de proyecto en formulación de estudios de Pre-inversión y/o Expedientes técnicos y/o evaluación de fichas técnicas y/o estudios definitivos de al menos dos (02) proyectos de inversión pública en el sector educación en el marco del INVIERTE.PE, acreditada mediante copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicios o fichas impresas del Banco de Inversiones.</p>	<p>Se encargará de la elaboración de la ficha técnica o del estudio de pre inversión (según corresponda) de acuerdo a la metodología y parámetros del Invierte. Pe.</p> <p>Se encargará de las reuniones con involucrados, de realizar encuestas</p>
01 Arquitecto (a)	<p>- Colegiado y habilitado</p> <p>- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en formulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en el sector educación, experiencia como especialista en arquitectura en formulación de estudios de Pre-inversión y/o Expedientes técnicos y/o evaluación de fichas técnicas y/o estudios definitivos de al menos dos (02) proyectos de inversión pública en el sector educación en el marco del INVIERTE.PE, acreditada mediante copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicios o fichas impresas del Banco de Inversiones.</p>	<p>Se encargará de realizar el diseño arquitectónico a nivel de anteproyecto contando con toda la programación según la última normativa vigente del MINEDU. Asimismo, se encargará de los estudios y trámites para su aprobación ante la UGEL correspondiente.</p>
01 Ingeniero (a) Civil	<p>- Colegiado y habilitado</p> <p>- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en formulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en el sector educación, experiencia como Especialista en Estructuras, Instalaciones, Costos y Presupuestos en formulación de estudios de Pre-inversión y/o Expedientes técnicos y/o evaluación de fichas técnicas y/o estudios definitivos de al menos dos (02) proyectos de inversión pública en el sector educación en el marco del INVIERTE.PE, acreditada mediante copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicios o fichas impresas del Banco de Inversiones.</p>	<p>Se encargará de estudios básicos, complementarios y otros estudios que sean necesarios para el proyecto de infraestructura escolar</p> <p>Proporcionará la información necesaria de su especialidad para consolidación del Proyecto de Inversión Pública.</p>

Fuente: Elaboración Propia

El Consultor consignará una persona de contacto y una dirección en la Región Arequipa (oficina) donde desarrollará el servicio a fin de efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio; además EL CONSULTOR deberá consignar números telefónicos fijos, celulares, fax; así como direcciones electrónicas y correos electrónicos a fin de realizar comunicaciones y coordinaciones permanentes.

11.3 Recursos a ser Provistos por el Contratista

El servicio será a todo costo; el consultor dispondrá los recursos que considere necesarios (personal, estudios básicos, materiales, equipos, herramientas, transporte, movilización y otros que requiera el servicio), para la formulación del proyecto, con calidad, precisión en el tiempo establecido.

Soledad A. Huancachimi Roque
 Soledad A. Huancachimi Roque
 ECONOMISTA
 C.E.A. N° 2108



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

XII. GARANTÍA DEL SERVICIO:

Alcances específicos de los términos de referencia

El contratista deberá realizar todas las coordinaciones de manera permanente durante el desarrollo de la formulación del proyecto con el equipo técnico designado por la Subgerencia de formulación de Proyectos de inversión, con la finalidad de informar los avances del servicio y así reportar inconvenientes y deficiencias que puedan presentarse.

Garantía de fiel cumplimiento

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, en caso de incumplimiento el consultor será sometido a las acciones legales correspondientes.

XIII. VALOR REFERENCIAL:

El monto asciende a S/ 62,280.40 (sesenta y dos mil doscientos ochenta con 40/100 soles), que incluye todos los costos e impuestos que pueda generar la prestación del servicio. (Detalle en el anexo 01)

XIV. FORMA DE PAGO:

La forma de pago se establece de la siguiente manera:

PAGO	FORMA DE PAGO	MONTO
Pago	El pago se realizará a la conformidad del Entregable por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos la cual requerirá la viabilidad del proyecto de inversión y entrega de 02 ejemplares en físico y digital en original según la Forma de Presentación establecida en el punto 10	100%

La entidad realizará los pagos posteriormente a la emisión del Informe de Conformidad, emitido por la Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Arequipa. De existir observaciones, la Entidad notificará al contratista las observaciones; para el levantamiento de observaciones de los productos, la entidad le concederá un plazo de acuerdo a la ley de Contrataciones del Estado. En el caso que el contratista no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad se le aplicará la sanción y/o penalidad en concordancia a lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado.

XV. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El Contratista estará sujeto a la supervisión permanente por parte del responsable del proyecto, quien verificará el cumplimiento de los avances del servicio y de los compromisos contractuales asumidos. Se entiende esto que deberá tener una coordinación y evaluación concurrente con la UF en todas las fases del desarrollo de estudio. De manera que inclusive la Opinión Técnica solicitada al sector deberá contar con la previa coordinación con el área de Evaluación de la UF.

El Contratista del servicio deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad y/o la unidad Orgánica competente, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento. No procederá la conformidad de los documentos


 José A. Huamanchiri Roque
 ECONOMISTA
 C.E.A. N° 2106

Arequipa

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

03
SGEP

establecidos en el presente documento. No procederá la conformidad de los documentos presentados por el Contratista del servicio si éste no ha efectivizado la entrega, incluida la subsanación de las observaciones formuladas. Asimismo, la Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el servicio elaborado por EL Contratista del servicio, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida. La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio, guardando la confidencialidad debida.

XVI. PENALIDADES:

Adicionalmente se generará por cada día de retraso injustificado de la fecha de entrega inicial y del levantamiento de observaciones, el monto respectivo que estará regido por la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0,40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0,25$

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio ofertado en el plazo estipulado, Gobierno Regional de Arequipa, aplicará lo dispuesto en el artículo 163°, 164° y 165° del DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Quando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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.

24

[Firma]
Soledad A. Huamanchiri Roque
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2100

arequipa

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA

SGEP

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.

XIX. SISTEMA DE CONTRATACION:

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

XX. REQUISITOS DE CALIFICACION**Capacidad técnica y profesional**

El servicio será a todo costo; el consultor dispondrá los recursos que considere necesarios (personal, estudios básicos, materiales, equipos, herramientas, transporte, movilización y otros que requiera el servicio), para la formulación del proyecto, con calidad, precisión en el tiempo establecido.

Calificación del personal clave

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERFIL DEL PROFESIONAL	FUNCIONES
A	PERSONAL CLAVE PARA CONTRATO		
1	Economista y/o Ing. Economista y/o Ing. Industrial y/o Antropólogo y/o Ing. Comercial y/o Ing. Civil y/o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado y colegiado habilitado - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en formulación y/o elaboración de proyectos a nivel perfil y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o experiencia como jefe de proyecto en formulación de estudios de Pre-inversión y/o Expedientes técnicos y/o evaluación de fichas técnicas y/o estudios definitivos de al menos dos (02) proyectos de inversión pública en el marco del INVIERTE.PE, acreditada mediante copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicios o fichas impresas del Banco de Inversiones. 	<p>Jefe de Proyecto: se encargará de la elaboración de la ficha técnica o del estudio de pre inversión (según corresponda) de acuerdo a la metodología y parámetros del Invierte. Pe.</p> <p>Se encargará de las reuniones con involucrados y gestión de documentos correspondientes.</p>
2	Arquitecto (a)	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado y colegiado habilitado - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en formulación y/o elaboración de proyectos a nivel perfil y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o experiencia como especialista en arquitectura en formulación de estudios de Pre-Inversión y/o Expedientes técnicos y/o evaluación de fichas técnicas y/o estudios definitivos de al menos dos (02) proyectos de inversión pública en el marco del 	<p>Especialista en arquitectura: se encargará de realizar el diseño arquitectónico a nivel de anteproyecto contando con toda la programación según la última normativa vigente del MINEDU. Asimismo, se encargará de los estudios y trámites para</p>

25

Soledad A. Huancachi
ECONOMISTA
C.E.A. N° 2501

23

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. N°40313 SAN IGNACIO DE LOYOLA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"

SGEP

		INVIERTE.PE, acreditada mediante copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicios o fichas impresas del Banco de inversiones.	su aprobación ante la UGEL correspondiente.
3	Ingeniero (a) Civil	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado y colegiado habilitado - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en formulación y/o elaboración de proyectos a nivel perfil y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o experiencia como Especialista en Estructuras, Instalaciones, Costos y Presupuestos en formulación de estudios de Pre-inversión y/o Expedientes técnicos y/o evaluación de fichas técnicas y/o estudios definitivos de al menos dos (02) proyectos de inversión pública en el marco del INVIERTE.PE, acreditada mediante copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicios o fichas impresas del Banco de inversiones. 	Especialista en estructuras, instalaciones, costos y presupuesto: se encargará de estudios básicos, complementarios y otros estudios que sean necesarios para el proyecto de infraestructura escolar. Proporcionará la información necesaria de su especialidad para consolidación del Proyecto de Inversión Pública.

NOTA: El plazo de elaboración es de 60 días de calendarios el cual no considera la opinión del sector educación o las subsanaciones de las observaciones que pudiera suscitarse.

ANEXO 01

PRESUPUESTO

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total, S/.
Personal Clave:				
Economista o Ing. Economista	Mes	2	4,000.00	8,000.00
Arquitecto	Mes	1	4,000.00	4,000.00
Ing. Civil	Mes	2	4,000.00	8,000.00
Estudios Básicos:				
Estudio Topográfico	Estudio	1	3,500.00	3,500.00
Estudio de suelos	Estudio	1	4,000.00	4,000.00
Estudio de evaluación del concreto con esclerometría – modelamiento estructural.	Estudio	1	3,500.00	3,500.00
Estudio Ambiental	Informe	1	3,500.00	3,500.00
Estudio de Riesgos	Informe	1	3,500.00	3,500.00
Estudio Arqueológico	Informe	1	3,500.00	3,500.00
Materiales y Útiles de Oficio				4,000.00
Costo Directo:				45,500.00
Gastos Generales (8%)				3,640.00
Utilidad (8%)				3,640.00
Sub total:				52,780.00
IGV (18%)				9,500.40
Costo Total:				62,280.40

26

Sofía A. Huamanchiri Roque
Sofía A. Huamanchiri Roque
 ECONOMISTA
 C.E.A. N° 2108

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicios de formulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>

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

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

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100), 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 pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ S/. 250,000.00¹⁵: 90 puntos</p> <p>M ≥ S/. 200,000.00 y < S/. 249,999.99: 85 puntos</p> <p>M > S/. 130,000.00¹⁶ y < S/. 199,999.99: 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Datos y ubicación del Proyecto. Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto. Que además deberá incluir: ✓ Enfoque general para la consultoría de obra incluyendo listado de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>actividades.</p> <p>✓ Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</p> <p>✓ Cronograma de elaboración de la consultoría de obra.</p> <p>✓ GANTT y PERT-CPM</p> <p>✓ Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal. (en Ms Project GANTT y PERT-CPM).</p> <p>Esta identificación será acompañada con un panel fotográfico</p> <p>2. Plan de trabajo para el análisis de conservación del medio ambiente; incluyendo remediación de áreas afectadas y Sistema de gestión ambiental.</p> <p>3. Matriz de riesgo en la ejecución de trabajo (inicio – final) y metodología para el seguimiento del plan de riesgos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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.

Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollara en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa. Asimismo, acuerdan que no serán aplicables los denominados árbitros y/o arbitraje de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitados conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, ley de norma el Arbitraje o disposición del mismo rango que la sustituya.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO Nº 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se

incorporen deben ser eliminadas.

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

ANEXO Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
 “El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
 “El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

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

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 8

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo Nº 5.

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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