

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2024-CSCO-GRL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL
DE PERFIL DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL
I.E.S.P.P. LORETO, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE
MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO.**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 LORETO
RUC N° : 20493196902
Domicilio legal : AV. ABELARDO QUIÑONES KM. 1.4, DISTRITO DE BELÉN,
PROVINCIA DE MAYNAS-LORETO
Teléfono: : 065-266969 – 065-267010
Correo electrónico: : ciprogramacion@regionloreto.gob.pe –
programacion.logisticagorel@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para elaboración de Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil Denominado: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P. LORETO, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 210-2024-GRL-GGR** el **28 de febrero del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 15 – FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FONCOR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 10.40 en Caja de la Entidad del Gobierno Regional de Loreto – sede Central, sito en Av. Abelardo Quiñones km 1.4 Belén, Maynas, Loreto en horario de 07:00 a 15:00 horas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° [31953] Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal [2024].
- Ley N° [31954] Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [2024].
- [Decreto Supremo N° 011-79-VC].
- [Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2024].
- [Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado].
- [Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General].
- [Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública].
- [Decreto N° 082-2019-EF del TUO y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias].
- [Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias].
- [Reglamento Nacional de Edificaciones].
- [Norma sobre Consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental].
- [Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil].
- [Reglamento para la Autorización de Obras en Vías Públicas].
- [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. (**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**)

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/>

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

***La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.7) 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.8) 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)**

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

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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).
- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

- C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C₁ = **0.80**
C₂ = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 00521-060255
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-521-000521060255-52

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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**).

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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.

- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- d) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO-CEDE CENTRAL, SITO EN LA AV. ABELARDO QUIÑONES KM. 1.4, DISTRITO DE BELÉN, PROVINCIA DE MAYNAS - LORETO, en el horario de oficina de lunes a viernes desde las 7:00 horas Hasta las 15.00 horas

2.7. FORMA DE PAGO

El GOREL efectuará el pago del servicio de consultoría, luego de haberse presentado el comprobante de pago, adjuntando la conformidad correspondiente, debidamente aprobada por el área usuaria.

La forma de pago será la siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1	Primer Entregable – Estudio de Pre Inversión	<u>30 %</u> del Monto del Contrato (a la presentación del primer Entregable y con la conformidad de la Unidad Formuladora-GRI.
2	Segundo Entregable – Estudio de Pre Inversión	<u>30%</u> del Monto del Contrato. A La presentación del segundo entregable y la conformidad la Unidad Formuladora-GRI.
3	Entregable Final– Estudio de Pre Inversión	<u>40%</u> del Monto del Contrato. A La presentación del entregable final y la conformidad la Unidad Formuladora-GRI.

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



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1 ANTECEDENTES

Que, mediante la Oficio N°1594-2023-GRL-GGR-GREL-G de fecha 13 de noviembre del 2023, de la Gerencia Regional de Educación de Loreto, solicita elaboración de estudio de pre inversión a nivel perfil, con la finalidad de implementar acciones para la elaboración del estudio de pre inversión de la institución educativa.

Que, mediante Informe INFORME N° 0005-2023-GRL-GRI-SGREyP-UF/OMPG, de fecha 29 de noviembre el especialista de la Unidad Formuladora remite opinión técnica; donde precisa que no existe Proyecto de Inversión en el Banco de Inversiones registrado como **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"**, siendo factible la formulación de estudios de pre inversión.

2 FINALIDAD PUBLICA.

La contratación tiene como finalidad pública recuperar la infraestructura educativa Superior no universitaria, ubicada en el distrito de Iquitos, provincia de Maynas del departamento de Loreto, con la finalidad de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de educación, afectada como consecuencia del tiempo de vida útil de la infraestructura y por falta de mantenimiento periódico.

Con la ejecución del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"**, adicional a lo mencionado, tiene como finalidad de adoptar las mejores propuestas para obtener una calidad educativa.

3 OBJETIVO DEL SERVICIO. MOTIVOS DE LA PROPUESTA.

El presente estudio tiene por objetivo central de: "Población en edad de educación superior no universitaria de 18 a 22 años accede a servicios educativos de los niveles de educación superior no universitaria, que reúne estándares de calidad en el distrito de Iquitos siendo los beneficiarios directos del proyecto los pobladores, específicamente adultos de educación superior no universitaria, que oscila entre 18 a 22 años y el instituto pedagógico de educación superior no universitaria Pedagógico de Loreto.

▪ **OBJETIVO GENERAL:** El objetivo del Estudio será analizar y determinar la mejor alternativa técnica y económica así mismo desarrollar dicha alternativa mediante un estudio de pre inversión nivel Perfil para la **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"**.

▪ **OBJETIVO ESPECÍFICO:** Elaborar un estudio de pre inversión a nivel de Perfil del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"**, que determine a su vez la alternativa económica y socialmente más rentable, para su posterior aprobación y declaratoria de viabilidad, permitiendo proceder a su ejecución para el incremento de la oferta del servicio educativo en el nivel inicial.

- Contar con un estudio, que cumpla todas las exigencias, guías metodológicas y consideraciones del INVIERTE.PE, lineamientos sectoriales y normas técnicas constructivas, para proyectos de este tipo.

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"**

1



SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Asegurar una intervención técnica, institucional, social, ambiental y sosteniblemente viable, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones por el municipio provincial u otra entidad del gobierno.
- Contar con un estudio que cierre brechas de calidad en el servicio de Educación Básica educación superior – no universitaria.
- Desarrollar una solución integral a la situación negativa que se presenta, con el planteamiento adecuado de las alternativas de solución, para poner al servicio de la población la infraestructura educativa más beneficiosa para ellos, de acuerdo a las políticas sectoriales y regionales en materia de gestión y mantenimiento oportuno de la infraestructura educativa se refiere.
- Lograr la aprobación del estudio por la Unidad formuladora (UF) correspondiente y su consiguiente declaratoria de viabilidad y dejar expedito para la fase de inversión. Desarrollar los términos de referencia técnico detallados para la elaboración del expediente técnico y/o para el siguiente nivel de estudio aprobado por la UF.
- Para el Estudio de Pre Inversión (Perfil-Ficha técnica estándar). - Desarrollar el estudio de Pre Inversión, dentro de lo establecido en las normas del Decreto Legislativo N°1252 - Invierte.pe, cumpliendo los Contenidos Mínimos Específicos para Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública.

RESULTADOS ESPERADOS.

- Lograr y tener un estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"**, con rigurosidad técnica a detalle, criterio y desarrollado bajo el contenido de la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación superior no universitario del Sector Educación y utilizando el Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social, y considerando las nuevas Normas vigentes Infraestructurales tales como el Reglamento Nacional de Edificaciones, la Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU emitido el 12 de Abril del 2019, la Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU emitido el 30 de Abril del 2019 y la Resolución Ministerial N° 721-2018-MINEDU emitido el 28 de Diciembre del 2018, así como todos los trabajos de ingeniería pertinentes y demás anexos que sustenten la elaboración y sostenibilidad del estudio.
- Contar con alternativa de solución al problema identificado en el Pedagógico de Loreto distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, por el problema de dificultad de acceso a los servicios de educación superior no universitario, con estándares de calidad adecuado. Alternativas que considere intervenciones en la dotación de ambientes básicos, ambientes complementarios y capacitación docente.



4 DESCRIPCION Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA 4.1. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN. 4.2. ALCANCES DE LOS SERVICIOS.

Los productos esperados deberán realizarse de acuerdo a los contenidos establecidos en la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación del servicio de educación superior no universitario del Sector Educación, versión 2.0, Octubre del 2019, aprobada mediante Informe 01001-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UIP, Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social, y las normas vigentes infraestructurales de educación nivel superior no universitario como: **Resolución Viceministerial N° 10-2022-MINEDU, de fecha 25 de enero del 2022, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios generales de Diseño para infraestructura educativa"**, la Resolución Ministerial N° 721-2018-MINEDU de fecha 28 de Diciembre del 2018, que aprueba a Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de Racionalización de Plazas de personal directivo, Jerárquico, docente y auxiliar de educación en instituciones

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"**



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

educativas públicas de Educación Básica y Técnico productiva", así como en programas educativos, y otras en caso sea necesario.

En tal sentido, el Consultor debe tener en cuenta que el Estudio de Pre Inversión deberá incluir el pre dimensionamiento de las estructuras previstas en la alternativa ganadora, así como el presupuesto detallado de las mismas con sus respectivos planos técnico. Los metrados y costos de las obras previstas en la alternativa seleccionada en el perfil.

4.3. RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE

El estudio de pre inversión se elaborará teniendo en cuenta la normatividad del INVIERTE.PE, que se crea mediante el Decreto Legislativo N° 1252 el 01 de diciembre del 2016 y que entra en vigencia desde el 24 de febrero del año 2017, un día después de la publicación oficial de su respectivo reglamento.

Los alcances que se detallan en la presente para la consultoría no son limitativos, el Consultor podrá ampliarlas y profundizarlas (mas no omitir las que se describen) de acuerdo a su experiencia y responsabilidad.

El Economista deberá recopilar, obtener, procesar datos y complementar los datos técnicos con una inspección in situ al área de influencia del Proyecto y área de estudio, recopilando la información primaria. La información debe ser suficiente y completo para desarrollar Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación superior no universitaria del Sector Educación y el anexo de la presente bases y términos de referencia para la formulación del estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"**. Así, mismo los trabajos consistirán en labores de campo y gabinete, debidamente sustentados con encuestas y otras fuentes con el uso de técnicas de recopilación de datos, procesados y presentados convenientemente con formatos de presentación como los cuadros estadísticos y otros que justifican y garantizan la adecuada formulación del estudio de perfil del proyecto, convocada para la consultoría.

Además, indagará, ubicará, revisará y usará todos los antecedentes relevantes, que existan y puedan ser aplicables al estudio en elaboración, la información referida a las características y situación actual de oferta de servicios educativos en el nivel de educación superior no universitario, del área de influencia del Proyecto y los estudios de pre inversión realizado, con que cuentan otras instancias tales como el Gobierno Local y Regional, la Dirección Regional de Educación Loreto, la Unidad de Gestión Educativa Local al que pertenece la Institución Educativa, Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), principalmente, en lo que se refiere a información sobre aspectos socio-ambientales de estudios anteriores relacionados con el área del Proyecto.

Los alcances principales del desarrollo del Proyecto considerando la posible solución al problema, sin ser limitativos serían los siguientes:

A. ACTIVIDADES DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL PERFIL.

El Estudio a Nivel Perfil deberá ser presentado de conformidad a lo estipulado en el ANEXO 07 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Información general del proyecto
- 1.2 Planteamiento del proyecto
- 1.3 Determinación de la brecha oferta y demanda
- 1.4 Análisis técnico del proyecto
- 1.5 Costos del proyecto

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"**



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 1.6 Evaluación Social
- 1.7 Sostenibilidad del proyecto
- 1.8 Gestión del proyecto
- 1.9 Marco Lógico.
- 2. IDENTIFICACIÓN**
 - 2.1. Diagnóstico
 - 2.1.1. Área de Estudio
 - 2.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto
 - 2.1.3. Los Involucrados en el Proyecto
 - 2.2. Definición del Problema, sus causas y efectos
 - 2.3. Definición de los objetivos del proyecto
- 3. FORMULACIÓN**
 - 3.1. Definición de horizonte de evaluación del proyecto
 - 3.2. Estudio del mercado del servicio público
 - 3.2.1. Análisis de la Demanda
 - 3.2.2. Análisis de la Oferta
 - 3.2.3. Determinación de la brecha
 - 3.3. Análisis técnico de la alternativas
 - 3.3.1. Estudio técnico
 - 3.3.2. Metas de productos
 - 3.4. Costos a precios de mercado
 - 3.4.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos
 - 3.4.2. Valorización de los costos a precio unitarios
 - a. Costos de inversión
 - b. Costos de reposición
 - c. Costos de operación y mantenimiento
- 4. EVALUACIÓN**
 - 4.1. Evaluación Social
 - 4.1.1. Beneficios Sociales
 - 4.1.2. Costos Sociales
 - 4.1.3. Indicadores de Rentabilidad Social
 - 4.1.4. Análisis de sensibilidad
 - 4.2. Evaluación Privada
 - 4.3. Análisis de Sostenibilidad
 - 4.4. Gestión de Proyecto
 - 4.4.1. Fase de ejecución
 - 4.4.2. Fase de funcionamiento
 - 4.4.3. Financiamiento
 - 4.6. Estimación del impacto ambiental
 - 4.7. Matriz de marco lógico
- 5. CONCLUSIONES**
- 6. RECOMENDACIONES**
- 7. ANEXOS**
 - ANEXO N°01: FORMATO 07-A.
 - ANEXO N°02: PLANOS
 - ANEXO N°03: METRADOS Y PRESUPUESTO
 - ANEXO N°04: CRONOGRAMA DE INVERSIÓN
- 1.1.1 Estudios Básicos**
 - ✓ Estudio Topográfico
 - ✓ Estudio de Mecánica de Suelo
- 1.1.2 Documentos de sustentos.**

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Documentos Complementarios:
 - ✓ Documentos de saneamiento físico legal de los terrenos de las I.E(área a intervenir)
 - ✓ Nóminas de matrículas de hace 5 años como mínimos de cada carrera profesional.
 - ✓ Actas de evaluación de hace 5 años como mínimo de todas las carreras profesionales.
 - ✓ Compromiso de los beneficiarios para garantizar el Mantenimiento del Proyecto.
 - ✓ Resolución de Creación de la Instituciones Educativas.
 - ✓ Otros anexos.

B. DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL.

1.2 Contenido del Estudio.

El Consultor deberá considerar Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial del Sector Educación, versión 2.0 de octubre del 2019, aprobada mediante informe 01001-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UIPI, también en concordancia al Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social, y el Anexo N° 07: **Contenido mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.**

1.2.1 Resumen Ejecutivo

Para elaborar esto, el consultor deberá considerar el anexo N° 07: contenido mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión, específicamente la parte final que habla sobre Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo, que a su letra señala:

A. Información General del Proyecto

Nombre del Proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el Proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del Proyecto.

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

C. Determinación de la Brecha Oferta y Demanda.

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

D. Análisis Técnico del Proyecto

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

E. Gestión del Proyecto

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

F. Costos del Proyecto

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes.

Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

G. Evaluación Social

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

H. Sostenibilidad del Proyecto

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

I. Marco Lógico

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

1.2.2 Aspectos Generales

A. Nombre del Proyecto

Definir la denominación del Proyecto, la cual debe permitir identificar el tipo de intervención, el bien o servicio sobre el que se intervendrá y ubicación, debiéndose mantener durante todo el ciclo del Proyecto.

El nombre se determinará considerando la naturaleza de intervenciones del Proyecto de Inversión Pública, proporcionados por la DGPI, la cual se encuentra en la MEF/Inversión Pública / Documentación / Documentos de interés.

B. Localización

De acuerdo con el área de influencia del Proyecto, precisa la(s) localidad(es) y/o centro(s) poblado(s) a ser beneficiado(s), distrito, provincia y departamento.

C. Código del Proyecto de Inversión.

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Es el código asignado por el Aplicativo Informático.

D. Marco de Referencia.

En este punto se deberá especificar los siguientes aspectos:

- Un resumen de los principales antecedentes del Proyecto.
- Presenta una breve descripción del Proyecto y de la manera como éste se enmarca en los Lineamientos de Política, los Planes de Desarrollo Concertados, el Proyecto Educativo Regional, el Proyecto Educativo Local y el Programa Multianual de Inversión Pública.

1.2.3 Lineamientos a una Brecha Prioritario.

- A. Responsabilidad Funcional.
- B. Articulación con la Programación Multianual de Inversiones (PMI).
- Servicios Públicos con brecha identificada y priorizadas.
 - Indicador de Brecha de Acceso a Servicios.
 - Contribución al cierre de Brechas.

1.2.4 Institucionalidad.

1.2.5 Formulación y Evaluación.

A. Identificación.

Se conceptualiza que las Unidades Productoras (UP) de los servicios de Educación Básica Regular son los establecimientos educativos, que son las unidades de provisión de servicios educativos autorizadas en una IE pública o privada en los niveles de Inicial, Primaria o Secundaria, donde cada nivel cuentan con un código modular y están ubicados en una locación física determinada, dichas UP están conformadas por un conjunto de recursos (Infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que articulados entre si tienen la capacidad para proveer dichos servicios.

- a.1. Datos de Unidades Productoras.
- a.2. Naturales de Intervención.
- a.3. Servicios a Intervenir.
- a.4. Localización Geográfica de la Unidad Productora (UP).
- a.5. Descripción del área de estudio y área de influencia.
- a.6. Descripción del Saneamiento Físico Legal.
- a.7. Descripción de la Situación Actual de los Servicios Básicos.
- a.8. Descripción de las características físicas de los terrenos.
- a.9. Situación Actual del local educativo.

Para lo cual se debe tomar en cuenta lo siguiente:





SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Especialidad	Información Básica	Información complementaria (En el caso que los ambientes existentes sean considerados como oferta optimizada y no se requieren ser demolidos)
Arquitectura	Se debe realizar una descripción general de la IE (Número y tipos de edificaciones y activos), obras exteriores y su identificación. Se debe identificar el uso de los ambientes o espacios para determinar si la infraestructura responde a las necesidades educativas, por nivel de servicio educativo. Así mismo, en zonas rurales se deberá justificar la necesidad de vivienda docente (Según criterios de distancia, tiempo, accesibilidad a la I.E., etc)	Se deberá describir el cumplimiento de las normatividad sobre confort, tamaño, iluminación, ventilación, zonificación, áreas netas, índices de ocupación, etc. La descripción podrá ser cualitativa (estado de conservación, acabados, etc.) y/o cuantitativa (cantidad, m2, ml, unidades). Así mismo determinar el estado de conservación de los elementos no estructurales (Se considera como elementos no estructurales a los pisos, puertas, ventanas, tarrajes, zócalos, pintura, etc) de las edificaciones y/o ambientes así el cumplimiento de las condiciones bioclimáticas



Estructuras	Se deberá describir de manera general las condiciones estructurales de las edificaciones y obras exteriores. De manera preliminar identificar si se presenta riesgos potenciales debido a la antigüedad de la edificación, responsable de la ejecución y tipo de material predominante en caso de materiales precarios. Se debe determinar si las edificaciones requieren ser demolidas o no	Se deberá describir el diagnóstico estructural por inspección visual donde se identifique el sistema estructural predominante y su estado de conservación (presencia de humedad filtración, fisuras, etc.). En dicho informe se debe determinar si se requiere o no realizar una intervención estructural y si se requiere intervenir con reparación o reforzamiento estructural.
Instalaciones eléctricas	Describir de manera general si la I.E. cuenta con suministro eléctrico y el estado de conservación y operatividad	Se deberá identificar las edificaciones y/o ambientes que requieren alguna intervención
Instalaciones sanitarias	Describir si la I.E. cuenta con los Servicios de Agua, Alcantarillado o si hay algún sistema de tratamiento y/o almacenamiento alternativo y/u opciones técnicas, indicar el estado de conservación y operatividad.	Se deberá identificar las edificaciones y/o ambientes que requieren alguna intervención

B. Descripción de peligros.

C. Justificación del Proyecto de Inversión.

- c.1. Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión
- Descripción del Problema Central Identificación
 - Descripción del Objetivo Central
 - Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo Central del Proyecto.

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

D. Alternativas del Proyecto de Inversión.

El planteamiento de la alternativa de solución tiene relación directa al objetivo central, los medios fundamentales y las acciones para lograrlo, las cuales han sido planteadas de manera estandarizada.

Así mismo, se ha identificado que las variables como (1) tamaño, (2) localización, (3) tecnología y (4) momento óptimo, se encuentran definidos de manera estandarizada por lo que el tamaño y las tecnologías dependen de la demanda y las normas del sector, la localización está condicionada a la ubicación del terreno del local educativo que se encuentre debidamente registrado o con arreglos institucionales y el momento óptimo que dependerá de la entidad y la ubicación. En ese sentido, se plantea una alternativa 1 (Recomendada), como alternativa de solución única, en la cual se detalla las metas que se consideran en el proyecto de manera sistematizada, con información de los Anexos 01, 02 y 03. En el caso particular que se tenga alguna variación de las variables antes señaladas, se deberá detallar de manera manual la alternativa 2.

E. Estimación de Demanda, Numero de Aulas y Capacidad de Producción.

- e.1. Horizonte de evaluación
- e.2. Principales Parámetros y supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda.
- e.3. Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación Inicial, primaria y/o secundaria.
 - La determinación de la brecha oferta-demanda en el horizonte de evaluación, se obtiene de la comparación entre la proyección de la demanda efectiva con Proyecto y la proyección de la oferta actual (optimizada).
 - Balance = Oferta optimizada – Demanda efectiva con Proyecto.
 - La brecha se determinará en función al número de alumnos, así mismo se determinará la brecha del número de aulas pedagógicas de acuerdo a la demanda de alumnos, número de alumnos por aula, número de secciones, turnos, etc. de manera sistematizada.
 - Balance del Servicio de Educación Primaria.
- e.4. Beneficiarios directos.
- e.5. Análisis Técnico del tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas)
- e.6. Capacidad de producción.

F. Unidad Productora, Acciones, costos de inversión y cronograma de inversión.

f.1. Metas físicas, costos y plazos (sistematizado)

Previamente se debe rellenar el anexo 01 que es costos unitarios, anexo 02 presupuesto de infraestructura y anexo 03 presupuesto de mobiliario y equipamiento. Estos anexos forman parte de la ficha técnica estándar versión 0.2

Las metas físicas de la propuesta técnica, deberán estar justificadas de acuerdo a la cantidad de aulas requeridas según el análisis de la demanda y la oferta, el programa arquitectónico con los ambientes básicos y complementarios necesarios para que se cumpla con las Normas Técnicas de Diseño de Locales Escolares, así como también de los Otros Espacios y Estructuras Exteriores señaladas en las Normas Técnicas con la finalidad cerrar la brecha de calidad de la Institución Educativa (Adecuada capacidad instalada para brindar el servicio educativo de inicial, primaria, secundaria y/o educación básica alternativa).



SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

En ese sentido, los costos de inversión de infraestructura deben presentarse consignando a nivel de activos estratégicos, para lo cual deben utilizarse como fuente de información secundaria los costos unitarios referenciales establecidos por la UGEO-PRONIED, o asumir costos unitarios diferentes debidamente justificados.

En el caso de presentarse costos unitarios que no están vinculados a acciones sobre los activos estratégicos, dicho costos unitarios se deberá prorratear de manera proporcional a los activos estratégicos identificados, según su unidad de medida (m2).

Así mismo, en cuanto a los plazos, se deberá indicar las fechas de inicio y término del expediente técnico y de la ejecución física.

f.2. Costos de Inversión

El presente ítem consolida la información de presupuesto que de manera sistematizada previamente ha sido registrada en anexos de la ficha: presupuestos de infraestructura, mobiliario y equipamiento. A continuación se definen los denominados "Otros costos de Inversión":

Gestión del Proyecto: Se refiere a los costos que no están vinculados directamente con alguna acción considerada en el proyecto pero que son indispensables para que este se ejecute, por ejemplo:

- Costos de elaboración de los términos de referencia para contratar estudios especializados o estudios detallados, cuando se requiere contratar a un profesional ad hoc.
- Costos de alquileres y traslado de mobiliario y equipos para que se continúe brindando el servicio mientras se realizan las inversiones en la UP existente,
- Costos por la obtención de las licencias de Construcción, permisos y certificaciones, entre otros.
- Costos por los trámites documentarios en las entidades prestadoras de servicios públicos (Agua- Desagüe, Energía Eléctrica, Telefonía, Internet y gas).
- Costos de saneamiento físico legal de los terrenos que ocupa las II.EE.
- Costos de trámites administrativos.
- Costos de gestión del proyecto, con personal técnico los cuales estarán sustentados en el planteamiento de la gestión del proyecto en la fase de inversión.

Expediente Técnico o Documento Equivalente: Se refiere a los costos que se definan para la elaboración de estudios definitivos, estudios complementarios y/o documentos equivalentes que deben tener el sustento de manera desagregada en donde se indique la cantidad de personal técnico y administrativo, así como los bienes requeridos de acuerdo a una duración que se presenta como anexo del estudio.

Supervisión: Se refiere a los costos para la supervisión de la ejecución de la obra, en donde se deberá considerar al personal técnico y administrativo y los bienes necesarios que se presenta de manera detallada como anexo al estudio.

Liquidación: Se refiere a los costos de la liquidación de la obra, en caso no se haya considerado en los costos de supervisión, como por ejemplo en caso de la modalidad de administración directa, se tiene que realizar la liquidación técnica y financiera del proyecto, por lo que se deberá indicar el personal técnico y administrativo y los bienes necesarios que se presenta de manera detallada como anexo al estudio.





SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

f.3. Cronograma de inversión según componentes.

En este ítem se requiere indicar la fecha de inicio de ejecución del Proyecto (por ejemplo: mes y año), tipo de período considerado (por ejemplo: mes o trimestre) y número de periodos (por ejemplo: número de meses o número de trimestres). De acuerdo con el cronograma de inversión se debe marcar la ejecución de la obra de manera mensual y consecutiva, y el costo estimado de la inversión de cada uno de los factores productivos del Proyecto.

f.4. Monto de inversión financiado con recursos públicos.

Se deberá responder con SÍ o NO a la pregunta ¿el Proyecto tiene aporte de los beneficiarios?, en el caso de responder afirmativamente, se deberá consignar el monto del aporte en soles y la fuente del recurso.

f.5. Cronograma de metas físicas.

Este ítem, presenta un cuadro con el cronograma de metas físicas en donde se indica las metas físicas de acuerdo a la unidad de medida representativa que corresponde a cada factor productivo (infraestructura, mobiliario, equipamiento, etc.), indicando las medidas en cada período indicado (número de meses o trimestres), que representa el avance físico programado.

f.6. Costo de Inversión a precios sociales.

Este ítem, presenta un cuadro en el cual se deberá consignar el costo de la inversión (costo total del proyecto) a precios de mercado y precios sociales por cada alternativa desarrollada.

El costo de inversión a precios de mercado de la Alternativa 1, se considera de manera sistematizada, de acuerdo a la información indicada en los Anexos 01,02 y 03. En caso de considerar una Alternativa 2, se deberá indicar de manera manual según el presupuesto que se haya estimado.

El costo de inversión a precios sociales de la Alternativa 1 y/o 2, se deberá consignar los costos de inversión a precios sociales, aplicando a los precios de mercado los Factores de Corrección que reflejan las distorsiones o imperfecciones del mercado, factores que son determinados por el MEF (Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social).

G. Operación y Mantenimiento.

Se deberá indicar la fecha prevista de inicio de Operación y Mantenimiento, así como el horizonte de funcionamiento en años.

La Unidad Formuladora debe consignar los costos en los que incurre cada año la IE para la operación (remuneraciones, servicios e insumos) y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales en la situación sin proyecto y con proyecto.

Para los costos de mantenimiento se sugiere revisar las partidas que se asignan a cada IE por año. Para el 2019 se emitió la Resolución directoral ejecutiva N° 005-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba el "Listado de Locales Educativos que forman parte del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Educativos para el año 2019".

H. Criterios de Decisión de Inversión.

La metodología utilizada es el costo-eficiencia, por lo que en este ítem se presenta un cuadro que consolida información sobre El Valor Actual de Costos (VAC), Beneficiarios Directos y Costo por Beneficiarios Directos para cada una de las Alternativas identificadas.



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- El Valor Actual de Costos (VAC), debe indicarse de acuerdo a la estimación de costos de inversión total a precios sociales (aplicando los factores de corrección), los mismos que deben ser sustentados en el anexo de formulación y evaluación del proyecto de inversión.
- Los Beneficiarios Directos, se estima de manera sistematizada de acuerdo a la sumatoria del total de alumnos en el horizonte del Proyecto (10 años) que se ha estimado de la proyección de la demanda en cada uno de los niveles educativos.
- El Costo por beneficiarios directos, se estima de manera sistematizada una ratio de costos/eficiencia, dado por la VAC / Beneficiarios Directos.

I. Análisis de Sostenibilidad de la Alternativa recomendada.

i.1. Análisis de sostenibilidad.

La sostenibilidad de un PI es la capacidad para producir el servicio educativo de manera ininterrumpida y adecuada a lo largo de su vida (MEF, 2011).

Para este punto se deberá indicar la fuente de financiamiento para la fase de ejecución y fase de funcionamiento (Costos de Operación y Mantenimiento), información que deberá ser validada mediante documentación como Actas de Compromiso, Convenios, Autorizaciones entre los diferentes actores como la DRE, UGEL, dirección de la IE, padres de familia entre otros. En el caso de las II.EE. públicas de gestión directa, las dependencias encargadas son la UGEL y la DRE.

Incluir información sobre la capacidad de gestión de la Unidad Ejecutora de Inversión asignada para el Proyecto (experiencia institucional, recursos humanos calificados en cantidad suficiente, disponibilidad de recurso económico, equipamiento, logística, etc.), información sobre su organización y el área técnica encargada del proyecto.

i.2. Identificación de las medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión.

Según los peligros identificados por Fenómenos Naturales que afectan a la IE y sus niveles de peligros, se deberá también determinar en la Ficha Técnica Estándar el nivel de vulnerabilidad (bajo, medio, alto, muy alto), con lo cual se debe obtener el nivel de riesgo (bajo, medio, alto, muy alto), según las cuales se debe plantear ¿Cuáles son las Medidas de Reducción de Riesgo (MRR) en el contexto de cambio climático?, y si ¿Se consideran estas MRR en el presupuesto de Ejecución de Obra? Dicha información debe indicarse en la Ficha Técnica Estándar de manera resumida y deberá estar sustentada en el informe anexo de la FTE en donde se tenga las siguientes consideraciones:

- Se debe elaborar el informe en base a la información de campo, el cual debe mencionar cuales son las Medidas de Reducción de Riesgo (MRR) de los peligros identificados por la acción de Fenómenos Naturales, además debiéndose mencionar cuales son las MRR que se optan, por ejemplo: los muros de contención planteados como MRR ante deslizamiento y terrenos en pendiente y que han sido considerados en el costo de la infraestructura propuesta.
- Se debe realizar el análisis correspondiente que permita una estimación cualitativa y preliminar del riesgo ante peligros debido a eventos de la geodinámica terrestre o eventos hidrometeorológicos;



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

con el fin de salvaguardar la vida humana, su patrimonio, así como la infraestructura pública expuesta.

- En cuanto al riesgo sísmico y otros aspectos técnicos, se recomienda que la UEI verifique que la propuesta estructural del expediente técnico (verificar en los planos de todas especialidades), que se cumple con lo establecido en la Norma E.030 del RNE modificada mediante RM-355-2018- VIVIENDA del 22.Oct.2018, en donde se indica que las Edificaciones de Educación son Edificaciones Esenciales (Tipo A2) y cumple con la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa32 aprobada mediante RSG-N°239-2018-MINEDU del 03.Oct.2018. Por lo que verifica que se tiene un sistema estructural dual (con resistencia a la rigidez lateral con placas y columnas (TIPO T y/o L) en ambas direcciones) y cuenta con la adecuada junta de separación entre las columnas en T y los muros o parapetos de las ventanas altas o bajas de los ambientes.
- Se debe anexar mapas de peligros, los croquis solicitados y fotos de la visita de campo, panel fotográfico descriptivo de los Peligros identificados por fenómenos naturales, en donde se identifique niveles, distancias, diferencias de cotas, intensidad, etc.

i.3. Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático.

Se considera los costos de inversión de los activos estratégicos que se han considerado para la reducción de riesgos, razón por la cual, de manera sistematizada se vincula a los costos de la propuesta técnica (por ejemplo, en el caso de que se ha identificado riesgos de deslizamientos de taludes, y se considera muros de contención, se suma el costo de todos los muros de contención que se han presupuestado).

Así mismo, si se identifican que se requieren intervenir con otras medidas de reducción de riesgos que están consideradas de forma implícita dentro de los costos de las edificaciones y/o obras exteriores, se deberá considerar un incremento en los costos unitarios de los activos estratégicos en el Anexo 01 y Anexo 02, que deberán ser adecuadamente justificados como por ejemplo en los siguientes casos:

- Incremento en el costo de las edificaciones por dimensionamiento de elementos estructurales por riesgo sísmico o algún riesgo por las características del suelo.
- Incremento en el costo de las edificaciones por el acondicionamiento térmico por riesgo de las condiciones climáticas como heladas.
- Incremento de las coberturas por riesgos de radicación.
- Incremento del sistema de drenaje pluvial por riesgos de lluvias intensas, etc.

i.4. Unidad Ejecutora Presupuesta que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento.

En el caso de los locales educativos de Educación Básica Regular la operación y mantenimiento se consideran Unidades Ejecutoras Presupuestales diferentes, por lo que se deberá indicar lo siguiente:

- Para el financiamiento de la operación (gastos operativos de planillas, pago de servicios, etc.), se deberá indicar la UGEL que le corresponde como Unidad Ejecutora Presupuestal encargada.
- Para el financiamiento del mantenimiento, se debe considerar al Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del





GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Ministerio de educación, como el encargado de garantizar la ejecución del Programa de Mantenimiento de los locales educativos de las instituciones educativas públicas a nivel nacional, bajo principios de eficiencia, transparencia y legalidad en la utilización de los recursos públicos asignados; para que la infraestructura de los locales educativos se encuentre en condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad.

i.5. Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.

Se deberá listar los documentos de sostenibilidad obtenidos para el proyecto entre los distintos actores, tales como DRE, UGEL, dirección de la IE, padres de familia entre otros.

J. Modalidad de ejecución Prevista.

La Ficha Técnica Estándar lista cuatro modalidades de ejecución, de ellas se deberán elegir sólo una.

K. Fuente de financiamiento.

En el cuadro siguiente se identifica una lista con cinco fuentes de financiamiento, por lo que se debe señalar con "X", las fuentes de financiamiento que les corresponde.

L. Responsable de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar.

Indicar marcando con "X", si la elaboración de la FTE ha sido realizada por la misma entidad (administración directa).

Además, se debe indicar los datos del equipo formulador que debe estar conformado mínimamente por 01 Economista, 01 Arquitecto(a) y 01 Ingeniero(a) Civil, debiéndose indicar el nombre, número de DNI, Especialidad, y número de Colegiatura para cada uno de ellos.

Así mismo, en caso de haberse identificado que se ha ejecutado por administración indirecta (por contrata), se deberá indicar el nombre o razón social, RUC y número de contrato con la persona natural o jurídica que se ha contratado.

M. Conclusiones.

- m.1. Resultado de la formulación y evaluación.
- m.2. Principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación.

1.2.6 Estudios Básicos

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelo

1.2.7 Documentos de sustentos.

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- 2. Documentos Complementarios:
 - ✓ Documentos de saneamiento físico legal de los terrenos de las I.E(área a intervenir)
 - ✓ Nóminas de matrículas de hace 5 años como mínimos de cada carrera profesional.
 - ✓ Actas de evaluación de hace 5 años como mínimo de todas las carreras profesionales.

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- ✓ Compromiso de los beneficiarios para garantizar el Mantenimiento del Proyecto.
- ✓ Resolución de Creación de la Instituciones Educativas.
- ✓ Otros anexos.

C. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2018-ED, que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- ✓ Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU que crea el Modelo de Servicio Educativo Educación Intercultural Bilingüe.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 10-2022-MINEDU, de fecha 25 de enero del 2022, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios generales de Diseño para infraestructura educativa".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa de fecha 03 de Octubre del 2018.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- ✓ Resolución Ministerial N° 429-2017-MINEDU que aprueba Ficha Técnica Estándar versión 1.0 y la Ficha Técnica Simplificada versión 1.0 para la formulación de proyectos de inversión del Sector Educación y los instructivos para su aplicación.
- ✓ Oficio N° 00472-2019-MINEDU/SPE-OPEUPI, la OPMI del Sector, remitió a la DGIP-MEF la "Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación" - FTE Versión 02 y su instructivo de aplicación con el propósito de que esta verifique el alineamiento con la metodología aprobada por la DGIP.
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 (PNIE).
- ✓ Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, que aprueba los Lineamientos que definen en el marco de responsabilidades de Gestión de Riesgo de Desastres en las entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión.
- ✓ Otras normas vigentes relacionados con el estudio.



5 PRODUCTOS O ENTREGABLES

5.1. Productos Esperados (Entregables)

A. ENTREGABLES ESTUDIO DE PRE INVERSION NIVEL PERFIL

PRIMER ENTREGABLE:

Este Primer Entregable será presentado en el plazo máximo hasta los (10) días calendario de iniciado el plazo contractual y deberá ser presentado de conformidad a lo

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

estipulado Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y constará de lo siguiente:

1. PLAN DE TRABAJO

Documento en donde se detallarán a la mayor precisión posible cual va a ser la manera de trabajar, para esto deberá de hacer uso de todas las herramientas que cuente, dentro de este plan de trabajo debe de estar garantizado el inicio y fin del estudio, para lo cual lo planteará de manera detallada para poder hacer un seguimiento del trabajo que realizará el consultor, encabezado por el Jefe del proyecto, así como con su personal y equipo de apoyo.

En este primer Entregable deberá ser presentado de conformidad a lo estipulado Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y constará de lo siguiente:

SEGUNDO ENTREGABLE PERFIL:

El Segundo Entregable será presentado hasta los (30) días calendario de iniciado el plazo contractual y deberá ser presentado de conformidad a lo estipulado en el la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones -Invierte.pe.

1. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. *Diagnóstico*
 - 2.1.1. *Área de Estudio*
 - 2.1.2. *La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto*
 - 2.1.3. *Los Involucrados en el Proyecto*
- 2.2. *Definición del Problema, sus causas y efectos*
- 2.3. *Definición de los objetivos del proyecto*

1.2. Estudios Básicos

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelo

ENTREGABLE FINAL PERFIL:

El Estudio a Nivel Perfil será presentado hasta los (60) días calendario después de comunicada las observaciones al Segundo entregable y deberá ser presentado de conformidad a lo estipulado en el la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones -Invierte.pe.

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 *Información general del proyecto*
- 1.2 *Planteamiento del proyecto*
- 1.3 *Determinación de la brecha oferta y demanda*
- 1.4 *Análisis técnico del proyecto*
- 1.5 *Costos del proyecto*
- 1.6 *Evaluación Social*
- 1.7 *Sostenibilidad del proyecto*
- 1.8 *Gestión del proyecto*
- 1.9 *Marco Lógico.*

2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. *Diagnóstico*
 - 2.1.1. *Área de Estudio*
 - 2.1.2. *La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto*
 - 2.1.3. *Los Involucrados en el Proyecto*

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 2.2. Definición del Problema, sus causas y efectos
- 2.3. Definición de los objetivos del proyecto

3. FORMULACIÓN

- 3.1. Definición de horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Estudio del mercado del servicio público
 - 3.2.1. Análisis de la Demanda
 - 3.2.2. Análisis de la Oferta
 - 3.2.3. Determinación de la brecha
- 3.3. Análisis técnico de la alternativas
 - 3.3.1. Estudio técnico
 - 3.3.2. Metas de productos
- 3.4. Costos a precios de mercado
 - 3.4.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos
 - 3.4.2. Valorización de los costos a precio unitarios
 - a. Costos de inversión
 - b. Costos de reposición
 - c. Costos de operación y mantenimiento

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación Social
 - 4.1.1. Beneficios Sociales
 - 4.1.2. Costos Sociales
 - 4.1.3. Indicadores de Rentabilidad Social
 - 4.1.4. Análisis de sensibilidad
- 4.2. Evaluación Privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Gestión de Proyecto
 - 4.4.1. Fase de ejecución
 - 4.4.2. Fase de funcionamiento
 - 4.4.3. Financiamiento
- 4.6. Estimación del impacto ambiental
- 4.7. Matriz de marco lógico

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

7. ANEXOS

ANEXO N°01: FORMATO 07-A.
ANEXO N°02: PLANOS
ANEXO N°03: METRADOS Y PRESUPUESTO
ANEXO N°04: CRONOGRAMA DE INVERSIÓN

1.2.8 Estudios Básicos

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelo

1.2.9 Documentos de sustentos.

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- 3. Documentos Complementarios:
 - ✓ Documentos de saneamiento físico legal de los terrenos de las I.E.
 - ✓ Nóminas de matrículas de hace 5 años como mínimos de todos los grados
 - ✓ Actas de evaluación de hace 5 años como mínimo de todos los grados

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- ✓ Compromiso de los beneficiarios para garantizar el Mantenimiento del Proyecto.
- ✓ Resolución de Creación de las Instituciones Educativas.
- ✓ Otros anexos.

El segundo entregable contendrá la absolución a las observaciones que la Unidad Formuladora- GR, haya indicado al evaluar el segundo entregable.

PRESENTACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN-PERFIL:

Presentará 2 juegos originales de la versión impresa será en papel tipo bond tamaños A4 y A3 de 75 gr/m2 y planos en el formato adecuado para su visualización. El estudio deberá estar firmado y sellado por todos los profesionales que intervienen en la formulación. Para la presentación digitalizada del estudio será en cuatro CD, que contendrá todos los archivos del estudio de pre inversión debidamente ordenados por carpetas, de acuerdo a la versión impresa, debiendo ser los archivos editables sin restricción alguna.

•**Versión Editable:** Estará conformado por todos los archivos editables que se utilizaron para la formulación del estudio, en caso de documentación que sustente la información consignada en el estudio, esta deberá ser escaneada y almacenada en formato de PDF en esta sección.

•**Versión impresión:** Deberá incluir una versión de todo el estudio en PDF manteniendo el orden del estudio impreso, incluyendo los planos.

6 PERFIL DEL CONSULTOR: Requisitos para el Consultor y su Equipo Técnico.

a) Capacidad Legal.

- RUC Vigente.
- RNP vigente – PROVEEDOR DE SERVICIOS.

b) Del Consultor.

- El Consultor, será el responsable de un adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser formulado en concordancia con la normatividad técnica vigente para esta tipología de proyectos.
- El Consultor designará al responsable del estudio y su equipo de trabajo. El responsable del estudio deberá ser un profesional competente y calificado en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en Educación y será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Dispondrá de una organización profesional y técnica, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias como oficina de su razón social, equipos de procesamiento de datos y comunicación, entre otros, para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo del consultor deberán acreditar grados, títulos y/o especializaciones profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio, asimismo se verificara en el sistema del colegio correspondiente, que se encuentra habilitado para desempeñar la carrera profesional.
- Todo el personal asignado al estudio, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- Los postores no deben tener ningún proceso administrativo pendiente y/o judicial con alguna entidad del Estado.



Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- o El gobierno Regional de Loreto podrá solicitar cambios del personal al consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del estudio.
- o El Gobierno Regional, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros (equipo técnico) del Consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.

c) Condiciones de los consorcios.

b.1) El número máximo de consorciados es de dos (02) podrá ser persona natural o persona jurídica.

b.2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 30 %.

b.3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 30%.

b.4) El consorcio deberá demostrar que conoce el lugar de trabajo, toda vez que es selva y se trabajará con comunidades nativas.

d) De la experiencia del consultor en la especialidad.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los servicios de elaboración de Estudios definitivos (expedientes técnicos) o de Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil en infraestructura educativa en los niveles de inicial, primaria, secundaria y superior (institutos, universidades, pedagógicos)

Acreditación:

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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.



7 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

7.1 Recursos Humanos.

El CONSULTOR, deberá contar con los siguientes:

7.1.1 Personal Clave Para El Servicio.

a) El jefe de proyecto (ingeniero, arquitecto, economista colegiado, habilitado)

Deberá acreditar Experiencia mínima de (05) años computados desde la colegiatura, habiéndose desempeñado como Formador y/o evaluador de Proyectos de inversión pública en general.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Para la evaluación, dirección y supervisión integral del servicio, el mismo que tendrá la responsabilidad de verificar la adecuada prestación del servicio.
- Para la formulación y evaluación del estudio de pre inversión y verificar que el proyecto este enmarco dentro de los marcos normativos del Invierte.pe. correspondiente a la especialidad de arquitectura.

b) Especialista en Arquitectura (arquitecto, colegiado, habilitado)

Debe tener una Experiencia mínima de (04) años de experiencia computado desde la colegiatura, habiéndose desempeñado como Especialista en Arquitectura, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos en general.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

- Para la evaluación de alternativa técnica (según su especialidad).
- Elaboración de los planos (según su especialidad).
- Memoria descriptiva (según su especialidad).
- Memorias de cálculo (según su especialidad).

c) Especialista en Estructuras (ingeniero civil colegiado, habilitado)

Debe tener una Experiencia mínima de (01) años de experiencia computado desde la colegiatura, como Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos en general.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

- Para la evaluación de alternativa técnica (según su especialidad).
- Elaboración de los planos (según su especialidad).
- Memoria descriptiva (según su especialidad).
- Memorias de cálculo (según su especialidad).



7.1.2 Personal no clave

a) Ing. Especialista En Mecánica De Suelos (Ingeniero Civil colegiado y habilitado)

Debe contar con una experiencia mínima de (01) año, computada desde la colegiatura, como especialista en Mecánica de Suelos en proyectos en general.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

- Para la elaboración de Estudio de mecánica de suelos.



b) Ing. Especialista En topografía de suelos (Ingeniero Civil colegiado y habilitado)

Debe contar con una experiencia mínima de (01) año, computada desde la colegiatura, como Especialista en Topografía en proyectos en general.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

- Para la elaboración del Levantamiento Topográfico.

c) Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil y/o Economista, colegiado y habilitado)

Debe contar con una experiencia mínima de (01) año, computado desde la colegiatura, como especialista en Metrados y/o Costos y/o Presupuestos, en elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos y/o estudios de pre inversión a nivel de perfil.



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

d) Especialista en riesgos

Experiencia: Debe contar con una certificación de CENAPRE Y demostrar haber realizado por lo menos no menos de 04 trabajo de riesgos.

e) Arqueólogo (Arqueólogo)

Debe contar con una experiencia mínima de (02) años, en la elaboración, supervisión de CIRAS, PMA, en proyectos de inversión pública.

Validez de la experiencia de los profesionales:

- o Respecto a los profesionales (ingenieros, economistas y/o arquitectos), se considera como experiencia válida las obtenidas luego de obtenido el diploma de colegiatura expedida por sus respectivos colegios profesionales CIP, CAP y/o CEP; etc.

7.1.3 Recursos físicos.

El Equipo mínimo que debe proponer el consultor para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria, conforme a la exigencia de la entidad, es el siguiente:

RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

CANT.	RELACION DE EQUIPO MINIMO
2	COMPUTADORA I5
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
1	ESTACIÓN TOTAL
1	VEHICULO CAMIONETA 4X4

Acreditación:

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

8 PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA.

8.1. Plazo

El plazo para la formulación del PI es 60 días calendario.

Los entregables y plazo se especifican en el siguiente cuadro:

Descripción	Plazo	Condición
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"	60 d/c	Contados a partir de la fecha de la firma de la orden de servicio o contrato.

* El plazo establecido en los presentes Términos de Referencia NO comprende el periodo de tiempo para evaluación, revisión y aprobación del Perfil.

9 LUGAR DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

9.1. Lugar

El proyecto se encuentra ubicado en la ciudad de Iquitos, INSTITUTO DE EDUCACION PEDAGOGICA LORETO, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO.

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Gráfico N° 1: Zona de influencia del PI.



Fuentes de información
Padrón de Instituciones Educativas, Censo Educativo 2022, Carta Educativa del Ministerio de Educación-
Unidad de Estadística y cartografía de OpenStreetMap.

Gráfico N°2: Instituto PEDAGOGICO DE LORETO

LORETO			
Código modular	0702902	Dirección	Jiron Arequipa / Calle Las Castañas S/N
Anexo	0	Localidad	9 DE OCTUBRE
Código de local	367008	Centro Poblado	IQUITOS
Nivel/Modalidad	Escuela Superior Pedagógica	Área geográfica	Urbana
Forma	Escolarizado	Distrito	Iquitos
Género	Mixto	Provincia	Maynas
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Loreto
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	160001
Director(a)	Zambrano Mora Cosme Valentin	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Maynas
Teléfono	242575	Característica (Censo Educativo 2022)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-3.73515
Página web		Longitud	-73.25191
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

10 MEDIDAS DE CONTROL

La Supervisión de la consultoría, estará cargo de la UNIDAD FORMULADORA -GRI; así mismo el Consultor deberá coordinar permanentemente con el personal de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos durante toda la formulación de estudio, la cual se deberá controlar los siguientes aspectos:

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- De los Profesionales Propuestos

Deberán participar durante el desarrollo del estudio de los trabajos de campo y gabinete. Su incumplimiento, será causal a la aplicación de las penalidades.

- Del Jefe de Estudios.

Tendrá la responsabilidad de la conducción del Estudio. Deberá ser un profesional colegiado con experiencia comprobada en el tipo de trabajo requerido. Su participación será a tiempo completo y su incumplimiento estará sujeto a las penalidades.

- De las Inspecciones de Campo

Deberá considerarse mínimo 2 inspección de campo, los cuales permitirán la verificación y aprobación de los informes solicitados. En cada viaje de inspección obligatoriamente participará el Jefe de Estudios y el representante de la Unidad Formuladora- GRI considere necesaria, previa coordinación. La inasistencia de cualquiera de los especialistas será causal de suspensión de la inspección de campo, debiendo la Empresa Consultora reconocer todos los gastos efectuados por la supervisión o representante de la Unidad Formuladora- GRI, ocasionado además la no aceptación del estudio o sus informes parciales.

- De los Registros Fotográficos

Todos los trabajos de campo serán sustentados con registros fotográficos a color, digitalizados, en un tamaño adecuado y con buena resolución a fin de no tener más de dos (2) figuras por página A4, en los que se mostrará la participación de los profesionales propuestos en las actividades de campo relacionadas con la elaboración del estudio de ingeniería. La omisión de la presentación de los archivos fotográficos será causal de rechazo de los informes de evaluación correspondientes.

- De la Coordinación Durante el Desarrollo del Estudio

Se efectuarán reuniones periódicas con la presencia obligatoria del Jefe de la Unidad Formuladora y los Especialistas Propuestos de acuerdo al tema a tratar, estas reuniones se realizarán alternativamente en las oficinas del Consultor y la Entidad. Las reuniones serán realizadas a requerimiento de la entidad y/o a pedido del Jefe de Estudios, representante legal del consultor, indicando la agenda a tratar



11 COORDINACION Y SUPERVISION DE LA CONSULTORIA.

11.1 Conformidad del servicio:

El GOREL, a través de la Unidad Formuladora [UF-GRI] efectuará la verificación del entregable y conformidad para el trámite del respectivo del pago, para lo cual deberá contar con los siguientes:

Para conformidad de Estudio de Pre Inversión:

- Informe de conformidad por el profesional designado por Unidad Formuladora [UF-GRI].
- Documento de conocimiento de la Gerencia GRI.



12 Declaratoria de viabilidad

Por tratarse de un servicio por paquete es decir estudio de Pre inversión, en tal sentido.

Para el Estudio de Pre Inversión: La Gerencia Regional de Infraestructura a través de su Unidad Formuladora (UF) revisará y aprobará el estudio de Pre Inversión correspondiente.

La Declaratoria de Viabilidad del Estudio de Pre Inversión es requisito previo a la fase de inversión (Estudio Definitivo)

- Declaratoria de Viabilidad – Acorde a Formatos de Invierte Pe. (El consultor llenara los formatos y anexos correspondientes que la UF solicite)

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

13 FORMA DE PAGO.

El GOREL efectuará el pago del servicio de consultoría, luego de haberse presentado el comprobante de pago, adjuntando la conformidad correspondiente, debidamente aprobada por el área usuaria.

La forma de pago será la siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1	Primer Entregable – Estudio de Pre Inversión	30 % del Monto del Contrato (a la presentación del primer Entregable y con la conformidad de la Unidad Formuladora-GRI.
2	Segundo Entregable – Estudio de Pre Inversión	30% del Monto del Contrato. A La presentación del segundo entregable y la conformidad la Unidad Formuladora-GRI.
3	Entregable Final– Estudio de Pre Inversión	40% del Monto del Contrato. A La presentación del entregable final y la conformidad la Unidad Formuladora-GRI.

14 ANTICORRUPCIÓN.

El CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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.

15 CONFIDENCIALIDAD.

Respecto a la información y/o documentación que obra en su poder relacionado con la inversión y su ejecución, el CONSULTOR se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer, ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de GOREL, ni después de la culminación del contrato, sin previa autorización escrita del GOREL.

16 PROPIEDAD INTELECTUAL.

Toda información, documento o material que el CONSULTOR elabore o produzca como parte del servicio, será de propiedad exclusiva del GOREL; en este sentido, el GOREL podrá usar, procesar, reproducir o modificar, en el sentido más amplio, la información sin que resulte necesario obtener autorización alguna por parte del CONSULTOR.

17 PENALIDAD.

- Se aplicará de conformidad al Artículo 162: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato" del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018) La penalidad se aplicará automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente:

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

**SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato (Ficha/Exp. Tec.) vigente total P: Plazo (Ficha/Exp. Tec.) vigente total en días.	Automático

- b. Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud a lo establecido en el Artículo 163° del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato", Título VI: Ejecución Contractual del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018) según el siguiente detalle:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del administrador del contrato. El plazo se computará desde la fecha de renuncia del profesional hasta la aprobación del cambio del profesional
2	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.
3	Personal propuesto (Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con GOREL	2.5% del Monto del Contrato vigente. Con excepción de que el contrato en ejecución tenga un 50% de avance físico.	Informe del administrador del contrato sustentado la presencia al jefe de proyecto en más de un contrato.
4	Demora en la presentación de los informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato (Ficha/Exp.Tec.) vigente total P: Plazo (Ficha/Exp.Tec.) vigente total en días.	Verificación de la fecha de presentación del informe contra la fecha programada
5	Demora en la subsanación de observaciones	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato (Ficha/Exp.Tec.) vigente total P: Plazo (Ficha/Exp.Tec.) vigente total en días	Verificación de la fecha de presentación de subsanación de observaciones del informe contra la fecha programada.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. La penalidad se aplicará automáticamente, y puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"



GRI
GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA
UF-GRI

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL							
ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO							
PLAZO: 60 [días calendario]							
Ítem		Unidad	Cantidad	Meses	Precio Unitario	Parcial	Total
A	PERSONAL						0.00
A.1.0	Personal Profesional Clave						0.00
A.1.1	Jefe de Proyecto	H-H	1.00	2.00			
A.1.2	Especialista en Arquitectura	H-H	1.00	2.00			
A.1.3	Especialista en Estructuras	H-H	1.00	2.00			
A.2.0	Personal Profesional No Clave						0.00
A.2.1	Especialista en Mecánica de Suelos	H-H	1.00	2.00			
A.2.2	Especialista en Topografía	H-H	1.00	2.00			
A.2.3	Especialista en Costos y Presupuestos	H-H	1.00	2.00			
A.2.4	Especialista en Riesgos	H-H	1.00	2.00			
A.2.5	Especialista en Arqueología	H-H	1.00	2.00			
A.3.0	Personal Profesional Asistente						0.00
A.3.1	Asistente en Mecánica de Suelos	H-H	2.00	1.00			
A.3.2	Asistente en Topografía	H-H	2.00	1.00			
A.3.3	Asistente en Costos y Presupuestos	H-H	1.00	2.00			
A.3.4	Asistente en Riesgos	H-H	1.00	1.00			
A.3.5	Asistente en Arqueología	H-H	1.00	2.00			
A.4.0	Personal Técnico						0.00
A.4.1	Dibujante CAD-3D para Ingeniería	H-H	1.00	2.00			
A.5.0	Personal Administrativo y Auxiliar						0.00
A.5.3	Auxiliar de Nivelación	H-H	1.00	1.00			
A.5.5	Personal para Calicatero - Suelos y Canteras	H-H	1.00	1.00			
A.5.6	Administrador	H-H	1.00	2.00			
A.5.7	Secretaria	H-H	1.00	2.00			
B	GASTOS GENERALES						0.00
B.1.0	Alquileres						0.00
B.1.1	Oficina de Campo (incluye mantenimiento)	H-M	1.00	2.00			
B.1.2	Alquiler de Camioneta 4 x 4 [Incluido Chofer]	H-M	1.00	2.00			
B.1.3	Alquiler de Estación Total	H-M	1.00	1.00			
B.2.0	Servicios						0.00
B.2.1	Copias, Impresiones	Glb	1.00				
B.2.2	Materiales de Oficina y Útiles de escritorio	Glb	1.00				
B.2.3	Material Fotográfico, grabaciones y filmación	Glb	1.00				
B.2.4	Implementos de salud y seguridad ocupacional.	Glb	1.00				
C	COSTO DIRECTO						0.00
D	GASTOS GENERALES						0.00
E	PARCIAL						0.00
F	UTILIDAD [10%]*[E]						0.00
G	SUB TOTAL						0.00
H	IGV						0.00
I	TOTAL						0.00



Consultoría de estudio de Pre inversión a nivel de perfil en el marco del INVIERTE.PE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P "LORETO" DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO"

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RUC Vigente. RNP vigente – PROVEEDOR DE SERVICIOS. <div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Copia de RNP como proveedor de servicios al no presentar este documento no es causal de descalificación. Nota: La verificación del RNP se realizará en la página Web del SEACE. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> El jefe de proyecto. Deberá acreditar Experiencia mínima de (05) años computados desde la colegiatura, habiéndose desempeñado como Formulator y/o evaluador de Proyectos de inversión pública en general. Especialista en Arquitectura. Debe tener una Experiencia mínima de (04) años de experiencia computado desde la colegiatura, habiéndose desempeñado como Especialista en Arquitectura, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos en general. Especialista en Estructuras. Debe tener una Experiencia mínima de (01) años de experiencia computado desde la colegiatura, como Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos en general. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 										
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El jefe de proyecto (ingeniero, arquitecto, economista colegiado, habilitado)</p> <p>Especialista en Arquitectura (arquitecto, colegiado, habilitado)</p> <p>Especialista en Estructuras (ingeniero civil colegiado, habilitado)</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado o título profesional requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>										
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>RELACION DE EQUIPO MINIMO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td><td>COMPUTADORA I5</td></tr> <tr> <td>2</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr> <tr> <td>1</td><td>ESTACIÓN TOTAL</td></tr> <tr> <td>1</td><td>VEHICULO CAMIONETA 4X4</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	CANT.	RELACION DE EQUIPO MINIMO	2	COMPUTADORA I5	2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	ESTACIÓN TOTAL	1	VEHICULO CAMIONETA 4X4
CANT.	RELACION DE EQUIPO MINIMO										
2	COMPUTADORA I5										
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL										
1	ESTACIÓN TOTAL										
1	VEHICULO CAMIONETA 4X4										

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: servicios de elaboración de Estudios definitivos (expedientes técnicos) o de Estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil en infraestructura educativa en los niveles de inicial, primaria, secundaria y superior (institutos, universidades, pedagógicos).</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 pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</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”.

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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente que super los S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁵.</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 >= [600,000.00]¹⁶: [70] puntos</p> <p>M >= [300,000.00] y < [600,000.00]: [60] puntos</p> <p>M > [200,000.00]¹⁷ y < [300,000.00]: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>01] Los procedimientos de trabajo del Consultor; diagrama Gantt e informe, donde se presente una programación secuencial de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos</p>

¹⁵ 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”.

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁷ 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>todas las actividades, así como la programación de utilización del personal y equipos en las fases del servicio.</p> <p>02] Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio en la elaboración del Estudio de Pre Inversión.</p> <p>03] Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Impacto Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>04] Elaboración de la Matriz de Riesgo de Seguimiento por la ejecución de la elaboración del Estudio de Pre Inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave : propuesto como Jefe Proyecto en : Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados u otro documento.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	<p>Más de 350 horas lectivas: [10] Puntos</p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas: [05] Puntos</p> <p>Más de [100] hasta [190] horas lectivas: [03] Puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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.

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para elaboración de Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil Denominado: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P. LORETO, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO**, que celebra de una parte [GOBIERNO REGIONAL DE LORETO], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20493196902], 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° [003-2024-CSCO-GRL-1]** para la contratación del servicio de consultoría para elaboración de Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil Denominado: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P. LORETO, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO**, 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 de la contratación del servicio de consultoría para elaboración de Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil Denominado: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA DEL I.E.S.P.P. LORETO, DISTRITO DE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO**.

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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [soles], en [PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de SESENTA [60], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Estado.

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del administrador del contrato. El plazo se computará desde la fecha de renuncia del profesional hasta la aprobación del cambio del profesional
2	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.
3	Personal propuesto (Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con GOREL	2.5% del Monto del Contrato vigente. Con excepción de que el contrato en ejecución tenga un 50% de avance físico.	Informe del administrador del contrato sustentado la presencia al jefe de proyecto en más de un contrato.
4	Demora en la presentación de los informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times \frac{M}{(F \times P)}$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato (Ficha/Exp.Tec.) vigente total P: Plazo (Ficha/Exp.Tec.) vigente total en días.	Verificación de la fecha de presentación del informe contra la fecha programada
5	Demora en la subsanación de observaciones	Penalidad diaria = $0.10 \times \frac{M}{(F \times P)}$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato (Ficha/Exp.Tec.) vigente total P: Plazo (Ficha/Exp.Tec.) vigente total en días	Verificación de la fecha de presentación de subsanación de observaciones del informe contra la fecha programada.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. La penalidad se aplicará automáticamente, y puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

²² 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁴	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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

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 POSTOR²⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

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]"

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
3										

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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

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/rmp/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:

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CSCO-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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