

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**

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
06-2025-GOB.REG.TACNA**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN
25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA
Y SECUNDARIA EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y
TARATA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"**

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 TACNA
RUC N° : 20519752515
Domicilio legal : AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA)
TACNA - TACNA – TACNA
Teléfono: : 052-600826
Correo electrónico: : procesos@regiontacna.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE N° 011-2025-GRA/GOB.REG.TACNA el 11 de febrero del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 - RECURSOS DETERMINADOS
18 – Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta y cinco (75) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles), en caja de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (Villa Panamericana) Tacna - Tacna – Tacna. El ejemplar de las bases se entregará en la Sub Gerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Tacna, ubicado en la dirección señalada anteriormente (Cuarto piso).

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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.

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

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: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE⁷ 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).

⁷ 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/>

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

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

- *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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la Entidad, sito en Avenida Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna, en el horario de 8:00 horas hasta las 15:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

Primer Pago: 30% del monto contractual, a la aprobación del Entregable N° 1 y 2, para lo cual se deberá contar como requisito indispensable, el informe de conformidad por parte del Evaluador, Coordinador del proyecto y del Área Usuaria.

Segundo Pago: 70% del Monto contractual, a la culminación del servicio y presentación del Entregable N°3, para lo cual se deberá contar como requisito indispensable, el informe de conformidad por parte del Evaluador, Coordinador del proyecto y del Área Usuaria.

Además, para el segundo Pago se deberá **contar con el documento de Conformidad técnica del Proyecto, así como la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.**

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que debe contar con la aprobación de la Coordinación de evaluación.
- Informe técnico del Coordinador del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato

Dicha documentación (informe de aprobación de los entregables y copia del contrato) se debe presentar en MESA DE PARTES de la Entidad, sito en Av. Manuela A. Odría N°1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna - Tacna.

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

TERMINO DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES.

Los presentes TDR, regulan la fase de Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA, EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO TACNA."**, código único de inversiones 2466695, el cual deberá ser desarrollado en estricta concordancia y según las metas del estudio de pre inversión de código 2466695; todo esto con el fin de brindar un adecuado servicio educativo a la población estudiantil de 25 Instituciones Educativas.

La población de estudiantes del nivel de primaria y secundaria accede a servicios educativos que cumplen estándares sectoriales en cuanto a la implementación de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje, en 25 I.E de la provincia de Tacna y Tarata, departamento de Tacna del PIP **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA, EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO TACNA"** DE CODIGO UNICO 2466695, fuente declarada viable el 29 de octubre del 2019, mediante Formato N° 07°, con un importe total de S/. 37,350,370.67, registrando como unidad ejecutora de inversiones a la Gerencia de Infraestructura del Gobierno Regional de Tacna. La unidad formuladora realiza su estudio de pre inversión mediante los siguientes componentes:

COMPONENTE 01: IMPLEMENTACIÓN, ACCESOS Y EQUIPAMIENTO DE RECURSOS TIC

COMPONENTE 02: DESARROLLO DE CAPACIDADES TIC DEL DOCENTE

COMPONENTE 03: SENSIBILIZACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA

II. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de los presentes es contratar un consultor para garantizar la adecuada elaboración del Expediente Técnico denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA, EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO TACNA"**, CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2466695, para que pueda servir como un instrumento técnico, el procedimiento constructivo incluyendo los estudios básicos y permisos necesarios para la ejecución física del proyecto de inversión, con la finalidad de brindar un mejor servicio educativo a la población estudiantil de las zonas de intervención.

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de los presentes es contratar un consultor para establecer los mecanismos que regirán para la selección del Contratista el cual se la otorgara la Buena Pro para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA, EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO TACNA"**, CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2466695.

IV. ENTIDAD RESPONSABLE DEL ESTUDIO

El Gobierno Regional de Tacna a través del área usuaria: Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura, será el responsable de la administración del contrato el mismo que deberá contar de manera obligatoria con la conformidad de un Evaluador designado por la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Tacna.

V. BASE LEGAL

- Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Específicas vigentes dadas por el Sector Educación.
- Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 aprobada mediante D.S N°082-2019-EF y sus modificaciones vigentes

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S. N°344-2018-EF.
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información".
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales
- Demás normativas conexas.

VI. DATOS GENERALES

Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA, EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO TACNA"

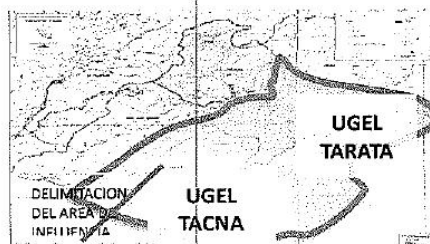
Código Unificado : 2466695
 Presupuesto de Inversión : S/ 37,350,370.67 soles
 Función : 22 EDUCACION
 División funcional : 047 EDUCACIÓN BASICA
 Grupo funcional : 0105 EDUCACION SECUNDARIA
 Tipología de proyecto : EDUCACION SECUNDARIA
 Unidad Ejecutora (UEI) : GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 Fecha de Registro : 21/10/2019

VII. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO DE INVERSION

En los últimos años los Gobiernos Regionales y Locales, han ejecutado inversiones en diferentes instituciones de la Región, en ese contexto se ha implementado un moderno equipamiento e infraestructura educativa, fortalecimiento de gran manera la actividad educativa brindando a la niñez y juventud de la región, inversiones que de una manera nos llevaron a ocupar los primeros lugares en logros educativos a nivel nacional, pese a ello se considera que el recurso físico no va de la mano con el nivel del recurso humano, por ello, esta iniciativa de intervención ha visto por conveniente la intervención con el fortalecimiento del servicio educativo con la implementación de TIC en 25 Instituciones educativas, las cuales cumplen condiciones para lograr su intervención en una primera etapa.

Cabe precisar que son instituciones representativas y que albergan el mayor número de alumnado del ámbito de las Provincias de Tacna y Tarata, además de que las I.E. cuentan con la capacidad de recursos físicos adecuados, tal como se menciona en el OFICIO N° 814-2019-D-DGI-DRSET/GOB.REG.TACNA, a través del INFORME N° 050-2019-UIE-DGI-DRSET/GOB.REG.TACNA, elaborado por la Unidad de Infraestructura de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, sobre información de estado situacional de Infraestructura de las I.E. para la implementación de aulas interactivas en los colegios de la Región Tacna.

En ese sentido podemos indicar que las 25 Instituciones Educativas seleccionadas, cumplen con las condiciones necesarias, siendo idóneas para intervenir en una primera etapa en el ámbito de influencia de la Provincia de Tarata y la Provincia de Tacna.



La Región Tacna de acuerdo con el informe del Instituto Peruano de Economía (IPE)-Índice de Competitividad Regional (INCORE- 2018, lidera en el pilar de educación, manteniéndose por tercer año consecutivo, además de ser la región con mejor rendimiento escolar en primaria como en secundaria.

La oferta Educativa básica regular cuenta con 1071 instituciones educativas, siendo 689 inicial, 248 primaria y 134 secundaria, las cuales en su mayoría son públicas.

Para el presente proyecto se tomará a 25 instituciones educativas a nivel regional, las cuales cumplen con lo descrito anteriormente y se detalla la lista en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 1: INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PROYECTO

CUADRO N° 1: INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PROYECTO						
Nº	INSTITUCION EDUCATIVA	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE EBR	ALUMNOS	DOCENTES
1	42012 REBECA MARTINEZ DE SANCHEZ	TACNA	TACNA	Primaria	163	8
2	43001 HERMANOS BARRETO	TACNA		Primaria	585	25
3	42007 LEONCIO PRADO	TACNA		Primaria	522	23
4	42014 JOSE JIMENEZ BORJA	TACNA		Primaria	421	19
5	CORONEL BOLOGNESI	TACNA		Primaria	604	21
				Secundaria	1,370	97
6	43006 MERCEDES INDACOCHEA	TACNA		Primaria	483	22
				Secundaria	408	29
7	43008 JORGE MARTORELL FLORES	TACNA		Primaria	564	24
				Secundaria	565	35
8	42195 WILMA SOTILLO DE BACIGALUPO	TACNA		Primaria	363	19
				Secundaria	221	15
9	43005 MODESTO MOLINA	TACNA		Primaria	128	7
				Secundaria	120	11
10	FRANCISCO ANTONIO DE ZELA	TACNA		Primaria	677	27
				Secundaria	1,444	103
11	42002 DR. MODESTO MONTESINOS ZAMALOA	TACNA		Primaria	160	7
				Secundaria	136	12
12	42005 JOSE ROSA ARA	TACNA		Primaria	375	15
				Secundaria	366	18
13	42019 LASTENIA REJAS DE CATAÑON	TACNA		Primaria	576	24
				Secundaria	407	25
14	43007 LUIS BANCHERO ROSSI	TACNA	Primaria	295	15	



15	42036 JUAN MARIA REJAS	TACNA		PACHIA	Primaria	168	10
					Secundaria	129	8
16	42245 MICAELA BASTIDAS	TACNA		ALTO DE LA ALIANZA	Primaria	172	10
17	42198 VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	TACNA			Primaria	213	12
					Secundaria	171	16
18	42088 DON JOSE DE SAN MARTIN	TACNA			Primaria	602	27
					Secundaria	478	35
19	42237 JORGE CHAVEZ	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	Primaria	982	23	
20	42253 GERARDO ARIAS COPAJA	TACA		Secundaria	893	57	
				Primaria	534	21	
				Secundaria	435	28	
21	42072 CAROLINA FREYRE ARIAS	TACNA	SAMA LAS YARAS	Primaria	107	8	
				Secundaria	116	10	
22	42068 FRANCISCO LASO	TACNA	PALCA	Primaria	19	2	
				Secundaria	19	6	
23	42246 JOSE OLAYA BALANDRA	TACNA		Primaria	29	3	
				Secundaria	17	8	
24	RAMON COPAJA	TARATA	TARATA	Primaria	87	13	
25	42101 JORGE BASADRE GROHMAN	TARATA	TICACO	Primaria	42	8	
				Secundaria	37	9	

Fuente: ESCALE Minedu.

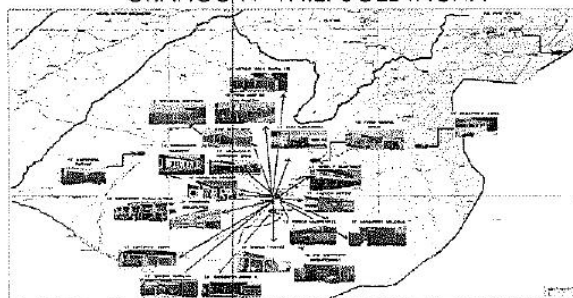
En el cuadro se puede observar que las 25 Instituciones Educativas materia de estudio, 23 pertenecen a la Provincia de Tacna y 02 a la Provincia de Tarata, distribuidas en diferentes distritos 14 pertenecen al Distrito de Tacna, 01 al Distrito de Pachia, 03 al Distrito de Alto de la Alianza, 02 al Distrito de coronel Gregorio Albarracin, 01 del distrito de Sama las Yaras, 02 al Distrito de Palca, 01 al Distrito de Tarata y 01 al Distrito de Ticaco.

Estas instituciones educativas cuentan con nivel primaria y secundaria y en algunos casos solo con el nivel primario.

En el año 2018, el total de alumnos del área de estudio representa 16.203 y 915 docentes

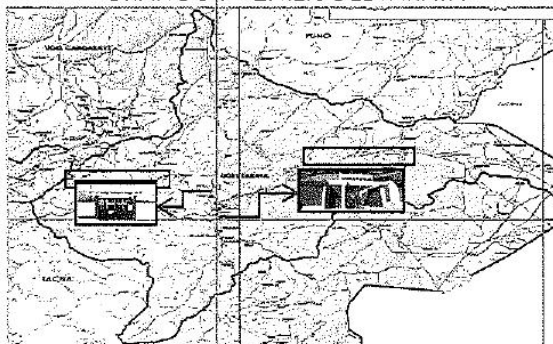


GRÁFICO N° 1: I.E. UGEL TACNA



Fuente: Elaboración Equipo Técnico.

GRÁFICO N° 2: I.E. UGEL TARATA



Fuente: Elaboración Equipo Técnico.

VIII. UBICACIÓN

REGION	PROVINCIA	DISTRITO	GEOREFERENCIACIÓN
TACNA	TACNA Y TARATA	TACNA, PACHIA, ALTO DE ALIANZA, CORONEL GRAGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA, PALCA, TARATA Y TICACO	NORTE: 8008610.32 m S ESTE: 368064.42 m E

IX. DESARROLLO DE MARCO NORMATIVO EDUCATIVO

POLÍTICA	DOCUMENTO	DESARROLLO
Política Nacional	Constitución Política del Perú	Artículo 13°.- La educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana. El Estado reconoce y garantiza la libertad de enseñanza. Los padres de familia tienen el deber de educar a sus hijos y el derecho de escoger los centros de educación y de participar en el proceso educativo.
	Ley N°28044, Ley de General Educación	El artículo 79°, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado. En los literales c) y f) del artículo 21°, son funciones del estado promover el desarrollo tecnológico en las instituciones educativas de todo el país y la incorporación de nuevas tecnologías en el proceso educativo; así como, orientar y articular los aprendizajes dentro y fuera de las instituciones educativas.
	Plan Estratégico de Desarrollo Nacional	Denominado Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, el eje estratégico 2 referido a oportunidades y acceso a los servicios, considera como un de los Lineamientos de política en Educación, mejorar los aprendizajes y el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación – TIC de todo los estudiantes, desarrollando sus capacidades humanas y valores éticos, con énfasis en la población rural, vernáculo hablante y pobreza extrema; y como una de sus prioridades, dotar a las instituciones educativas de todos los bienes y formas de conectividad y equipamiento TIC, e impulsar su uso en los procesos de aprendizaje.
Política Sectorial	Plan	La acción estratégica denominada Facilitar los procesos de aprendizaje de los alumnos dentro



POLITICA	DOCUMENTO	DESARROLLO
	Estratégico Sectorial Multianual de Educación PESEM 2016-2026	del aula, con énfasis en aquellos con bajo rendimiento académico, del Objetivo Estratégico Sectorial 1: Incrementar la equidad y la calidad de los aprendizajes y del talento de los niños y adolescentes; indica "La incorporación de tecnologías de información en los métodos de enseñanza para incentivar la creatividad y la innovación de alumnos".
	Curículo Nacional de Educación Básica	Aprobada por Resolución Ministerial N°281-2016/MINEDU, la competencia N° 28 señala que los estudiantes se desenvuelven en entornos virtuales generados por las TIC con responsabilidad y ética, por lo que interpretan, modifican y optimizan entornos virtuales durante el desarrollo de actividades de aprendizaje y en prácticas sociales; dicha competencia es transversal a todas las áreas curriculares.
Política Regional	Plan de Desarrollo Regional Concertado Tacna Al 2034	Denominado Plan Basadre, el OER N° 09 Fortalecer la educación en el departamento.

Propone pasar de la concepción de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como herramientas, a la adopción progresiva de un enfoque más sistémico, que contemple no solamente los medios sino también las competencias, las experiencias, las prácticas, las actitudes, los valores y la cultura del mundo digital emergente.

En ese sentido, se plantea desarrollar una inteligencia digital en el ecosistema educativo peruano, entendiéndose por inteligencia digital "la suma de habilidades sociales, emocionales y cognitivas que permiten a los individuos enfrentarse a los desafíos y adaptarse a las exigencias de la vida digital"

Generar inteligencia digital supone el desarrollo progresivo a lo largo de tres etapas:

- Ciudadanía digital
- Creatividad digital
- Emprendimiento digital

Esta nueva visión apunta a desarrollar la inteligencia digital en instituciones educativas públicas de la Educación Básica (en sus tres modalidades: Regular, Especial y Alternativa), teniéndose como objeto esencial, empoderar a los estudiantes como ciudadanos capaces de utilizar las tecnologías digitales para interrelacionarse y transformar sus comunidades, a fin de lograr su realización plena en la sociedad.

Para concretar esta visión se involucra a equipos de trabajo interdisciplinarios de diversas direcciones y oficinas del Ministerio de Educación y también a otras instancias, como las Direcciones Regionales de Educación-DRE y Unidades de Gestión Educativo Local-UGEL. Esta estrategia presenta cinco hitos a implementar:

Hito 1: al 2017, los docentes se habrán familiarizado con las tecnologías digitales que integrarán, progresivamente, en su práctica profesional.

Hito 2: al 2018, las escuelas contarán con un kit digital compuesto por soluciones de hardware y software para uso en el aula, y pertinentes en cada contexto.

Hito 3: al 2019, el ecosistema educativo nacional tendrá acceso a conectividad de acuerdo a la diversidad de contextos.

Hito 4: al 2020, los estudiantes de educación básica desarrollan capacidades propias de entornos generados por las tecnologías digitales.

Hito 5: los actores del ecosistema educativo estarán inmersos en una cultura digital, consciente de su rol capaz de superar los desafíos propios del siglo XXI.

X. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

10.1 EXPEDIENTE TÉCNICO

10.1.1 ALCANCES DEL SERVICIO



- Revisión y análisis de los antecedentes (estudio de preinversión de CUI 2466695)
- Los responsables de la elaboración del expediente técnico deben revisar y utilizar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en el poder de la Dirección Regional de Educación Tacna, entre otros, siendo parte del servicio ubicarlos y gestionar su obtención.
- La descripción de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, el contratista, en cuanto lo considere necesario, podrá implementarlos o profundizarlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

10.1.2 RECONOCIMIENTO DEL TERRENO Y SITUACIÓN ACTUAL

- El contratista efectuará una inspección de campo para identificar la problemática del área de estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual.
- Se deberá indicar y sustentar los instrumentos de apoyo utilizados en la recopilación de la información (cuestionarios, entrevistas, encuestas entre y/o paneles fotográficos).
- En el diagnóstico deberá tener en cuenta la integralidad del servicio, a fin de evitar fraccionamiento del estudio.

10.1.3 REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- El contratista deberá elaborar el Expediente Técnico en forma detallada conforme a lo requerido en los presentes términos de referencia.
- El trazo definitivo de instalación de equipos, así como las obras complementarias deberán ser establecidos por el contratista en la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución, utilizando la mejora práctica de la ingeniería y el reglamento respectivo para este tipo de proyecto.

10.1.4. INFORMACION A ALCANZAR POR PARTE DEL CONTRATISTA**a) MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Antecedentes
- Características Generales
- Descripción Técnica del Proyecto
- Cuadro Resumen de Presupuesto
- Modalidad de Ejecución
- Sistema de Contratación
- Plazo de Ejecución
- Financiamiento
- Beneficiarios

b) MEMORIA DE CÁLCULO

La memoria de cálculo deberá ser elaborada por el Consultor, teniendo en cuenta el Reglamento Nacional de Edificaciones [Generalidades, Consideraciones de las edificaciones, Arquitectura (Norma A.040 EDUCACIÓN), INSTALACIONES ELÉCTRICAS], y normas vigentes del sector educación.

La memoria de cálculo deberá ser ejecutada por el consultor, teniendo en cuenta el Reglamento pertinente vigente

En el expediente se adjuntarán los criterios de diseño utilizados.

c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conformen el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, alcance de los trabajos, procedimientos constructivos, procedimientos de instalación de equipos, sistema de control, garantías, normas de medición y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las que definen las prestaciones del contrato de obra y adquisición de equipos. Dichas Especificaciones Técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ÍTEM del Valor Referencial y del Resumen de Metrados.



d) METRADOS

Los Metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la plantilla respectiva y con gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los Metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado a ejecutar en un plazo determinado; así mismo, dado que representan el volumen de trabajo por cada partida, el Contratista entregará la respectiva plantilla sustentatoria de las partidas conformantes del Valor Referencial.

e) PRESUPUESTO DE OBRA:

El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a una obra de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC) para la Educación, en concordancia con la Ficha Técnica Estándar Viable,

El presupuesto lo comprenderán todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de Mamo de Obra, materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica e impuesto según corresponda.

Deberá incluir la relación detallada de equipos con sus respectivos valores sustentado en sus respectivas cotizaciones.

El pie de Presupuesto se realizará de la siguiente forma:

- o Costo Directo S/.
- o Gastos Generales Fijos (desagregado) % del CD S/.
- o Gastos Generales Variables (desagregado) % del CD S/.
- o Utilidad % del CD S/.
- o Sub total del Presupuesto: CD + GG + Útil.
- o Impuesto General a las Ventas: (18% del Sub Total del Presupuesto de Obra)
- o Costo Total

f) RELACIÓN DE INSUMOS

- El contratista presentará la relación de insumos necesarios para la ejecución de la Obra, diferenciados por tipo (mano de obra, material, equipo, servicio).
- Esta relación de insumos contendrá como mínimo: Ítem, Descripción, Precio Unitario, Cantidad, Parcial, y Monto Total de insumos.
- Los insumos necesarios para la ejecución del proyecto serán clasificados por mano de obra, materiales y equipos.

**g) ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS**

- El contratista debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos unitarios con la cuantificación técnica de la calidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, SE ACEPTARÁN ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTIMADOS, GLOBALES con su justificación cuantificación técnica respectiva.
- Los costos de mano de obra calificada, técnico y profesional estarán sujetos a los regímenes que determine el contratista debidamente sustentado.
- Los costos de flete a la zona del proyecto serán sustentados en los precios de los materiales y equipos puestos en el proyecto, el contratista deberá establecer en forma analítica los costos necesarios para el manipuleo, traslado y almacenaje de los materiales y equipos, hasta su ubicación final en el proyecto.
- Por lo tanto, no se aceptarán suposiciones, por lo que será enteramente responsable el Consultor.



h) FORMULA POLINÓMICA.

- Se elaborará estrictamente en cumplimiento al D.S. N°011-79-VC de requerirse.

i) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

- El Cronograma de Ejecución del proyecto se presentará en GANNT y debe contener todas las actividades del proyecto que se ejecutarán, con sus precedentes, tiempos de ejecución y determinación de la ruta crítica.

j) CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DEL PROYECTO

- El cronograma de Avance valorizado del proyecto se realizará para las partidas genéricas y específicas y serán las necesarias para cumplir con el cronograma de ejecución del proyecto propuesto, el que también deberá ser concordante con el diagrama PERT-CPM.

k) CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS

- Debe presentar el calendario de adquisición de materiales y equipos acorde con la programación del proyecto.

l) PLANOS

- Los planos mínimos para presentar en archivos digitales de AutoCAD. Cada uno de ellos contendrán las respectivas referencias externas de los archivos digitales. Especificaciones Técnicas sobre su contenido, planta, cortes, perfiles, secciones, detalles y formato definitivo para impresión o ploteo. Los planos tendrán las dimensiones ISO A1 excepto los que precisan su tamaño.
- Las pendientes en los archivos de AutoCAD necesariamente se expresarán en tanto por mil.

PLANOS

- o Índice de Planos.
- o Plano de Ubicación.
- o Planos de Instalaciones Eléctricas.
- o Planos de instalación de equipos.

**10.2 LUGAR**

- Región : Tacna
Provincia : Tacna y Tarata
Distritos : Tacna, Pachia, Alto De La Alianza, Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Palca, Tarata y Ticaco y Sama las Yaras.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA****11.1 DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO (EXPEDIENTE TÉCNICO)**

El plazo para la elaboración del estudio será por un total máximo de hasta 75 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

11.2 ENTREGABLES: El contratista presentará 3 entregables a continuación se describen los plazos estipulados para la presentación de cada entregable:

- o **Entregable 01 – PLAN DE TRABAJO:** el consultor entrega el plan de trabajo en un esquema libre (a los 5 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato) en el cual se deberá identificar en forma detallada las actividades que tendrá que realizar, desde el inicio de la ejecución de servicios, hasta la culminación del mismo. Mientras se aprueba el Entregable 02 el servicio queda suspendido
- o **Entregable 02 – PROPUESTA DEL CONSULTOR:** El consultor presenta la propuesta de la solución a nivel presupuestal hasta en un plazo máximo de 45 días calendario después de aprobado el Plan de trabajo (Entregable 01)

incluyendo los metrados y cantidades necesarias para brindar la solución total al proyecto.

- o **NOTA:** la entidad debe aprobar los metrados y todas las propuestas del consultor. Luego de entregada la propuesta el plazo de ejecución queda suspendido. Se vuelve a activar una vez aprobada la propuesta del entregable 02.
- o **Entregable 03 – EXPEDIENTE TECNICO:** El consultor presentara el expediente tecnico completo en estricta concordancia con los Terminos de Referencia (Hasta un plazo máximo de 25 días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el Entregable 02.

NOTA: La ejecución de cada entregable se podrá realizar siempre y cuando se haya aprobado el informe precedente.

CONTENIDO DEL INFORME N° 2: PROPUESTA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Incluye la propuesta de ingeniería en los siguientes términos:
 - o Se incluye la Memoria Descriptiva del proyecto
 - o Propuesta del presupuesto final, sus metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas
 - o Propuesta de la red eléctrica. Incluye su memoria de Calculo y la propuesta para una subestación de baja o media potencia
 - o Propuesta para la ejecución a los docentes.

CONTENIDO DEL INFORME 03: EDICIÓN FINAL EXPEDIENTE TECNICO

Se deberá presentar la versión final del expediente incluyendo

- CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO Y FICHA TECNICA

- o Ficha Tecnica
- o Resumen Ejecutivo

CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

- o Introducción
- o Antecedentes
- o Objetivos
- o Objetivos generales
- o Objetivos específicos
- o Descripción del proyecto de inversión
- o Diagnostico situacional del sistema existente
- o Capacidad operativa de los operadores
- o Metas físicas del proyecto y descripción de las mismas
- o Ubicación del proyecto de inversión.
- o Beneficiarios
- o Resumen del Costo del Proyecto de Inversión
- o Plazo de Ejecución y época recomendable de ejecución
- o Modalidad de ejecución
- o Sistema de Contratación.

- CAPITULO III: ESPECIFICACIONES TECNICAS

- CAPITULO IV: INGENIERIA DEL PROYECTO DE INVERSION

- o Descripción técnica del proyecto de inversión

- CAPITULO V: METRADOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION

- o Memoria de costos y presupuestos
- o Metrados
- o Presupuesto de obra, presupuesto desagregado
- o Análisis de costos unitarios
- o Análisis de Gastos Generales: fijos y variables



- o Análisis de gastos de supervisión, coordinación, liquidación, gestión
- o Costo total del proyecto de inversión
- o Relación de mano de obra, insumos, maquinaria y/o equipos, herramientas
- o Formula Polinómica
- o Programación de ejecución
- o Cronograma de ejecución
- o Calendario de avance valorizado
- o Calendario de adquisición de materiales y equipos
- o Cuadro resumen de cotizaciones de materiales, insumos y equipos
- o Cotizaciones de Materiales
- o Cotizaciones de equipos
- o Cotizaciones de Servicios
- o Conclusiones y recomendaciones

- CAPITULO VI: ESTUDIOS BASICOS

- o Desarrollo de manual de operaciones

- CAPITULO VII: DOCUMENTACION LEGAL Y DE GESTION ADMINISTRATIVA

- o Relación de profesionales que participaron en la elaboración del expediente técnico
- o Documentos presentados por el consultor hacia la entidad o hacia terceros que tengan relación con la elaboración del expediente técnico
- o Documentación necesaria al desarrollo del proyecto
- o Informes emitidos por los especialistas del proyecto
- o Acta de reuniones, exposiciones y presentaciones (de haberse realizado)
- o Formato 8A y sustento para modificaciones de la inversión y aprobación de consistencia
- o Funciones de los profesionales encargados de la ejecución física del proyecto de inversión
- o Funciones de profesionales de RESIDENCIA
- o Funciones de profesionales de SUPERVISION
- o Saneamiento físico legal (requerir a la entidad)
- o Plan de seguridad y salud en el trabajo
- o Panel fotográfico



PLANOS

- Relación de planos
- Ubicación y localización
- Planos de redes
- Plano de detalles de instalación de equipos

Antes de la presentación del tercer entregable el consultor deberá coordinar una reunión con la Sub Gerencia de Estudios para exponer un resumen del Expediente Técnico. Las observaciones derivadas de la presentación generan una suspensión en la Consultoría que no afecta el plazo total de entrega y coordinan para el levantamiento de las mismas.

XII. ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS							
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA, EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO TACNA."							
PLAZO DE ELABORACION 75 D.C.							
FECHA: 21 DE ENERO DEL 2025							
ITEM	EQUIPO DE COORDINACION DEL PROYECTO (SUB GERENCIA DE ESTUDIOS)	UNID	Cant.	Tiempo (mes)	REMUNERACION	COSTO TOTAL	SUB TOTAL
1.00	REMUNERACION NETA DEL EMPLEADO VIRTUAL						
1.01	Jeefe de Proyecto	Mes					
1.02	Especialista Tecnologo Educativo	Mes					
1.03	Especialista en la Red Electrica	Mes					
1.04	Docente TIC	Mes					
2.00	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR						
	ESSALUD - PRESTACIONES DE SALUD						
2.01	Jeefe de Proyecto	Mes					
2.02	Especialista Tecnologo Educativo	Mes					
2.04	Especialista en la Red Electrica	Mes					
2.05	Docente TIC	Mes					
3.00	ESCOLARIDAD AGUINALDO Y GRATIFICACIONES						
	AGUINALDOS						
3.01	Jeefe de Proyecto	Mes					
3.02	Especialista Tecnologo Educativo	Mes					
3.04	Especialista en la Red Electrica	Mes					
3.05	Docente TIC	Mes					
SUBTOTAL						S/	-
ITEM	GASTOS EN BIENES	UNID	CANT.	Tiempo (mes)	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL	SUB TOTAL
4.00	Materiales de Escritorio						
4.01	Detallar Materiales de Escritorio necesarios para el desarrollo de la elaboracion del expediente tecnico	MLL					
4.02							
4.03							
4.04		UND					
5.00	Alquiler de equipos y herramientas						
5.01	Detallar Equipos y herraminetas necesarios para el desarrollo de la elaboracion del expediente tecnico	Unidad					
5.02		Unidad					
5.03		Unidad					
5.04		Unidad					
5.05		Unidad					
5.06		Unidad					
5.07		Unidad					
6.00	OTROS						
6.01	Alquiler de Camioneta 4x4 Incluye Combustible	Mes					
SUBTOTAL						S/	-
ITEM	GASTOS POR SERVICIO	UNID	CANT.	CANT.	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL	SUB TOTAL
7.00	Detallar Estudios necesarios para el desarrollo de la elaboracion del expediente tecnico	GLB					
7.01		GLB					
7.02		GLB					
7.04		GLB					
SUBTOTAL						S/	-
COSTO DIRECTO						S/	-
IGV							
TOTAL							



XIII. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelanto alguno, para esta contratación.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes.

XV. PENALIDADES

Si EL CONSULTOR 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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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 CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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 al numeral 162.5 del artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se han establecido otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Las aplicaciones de estas penalidades están referidas al monto del contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Siendo el tope máximo de la suma de esta, otras penalidades.

A continuación, se describe supuestos y cálculos a penalizar de acuerdo con la UIT vigente a la ocurrencia del hecho, en la siguiente tabla.

1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según el Informe del Área Usuaria y el coordinador de proyecto
2	Por cambio de personal del jefe de proyectos de inversión y/o alguno de los especialistas del equipo técnico por causas que no tengan origen en incapacidad, muerte, fuerza mayor o caso fortuito. 1) Siempre y cuando no sean aprobados por la institución. 2) La penalidad se aplicará por cada personal cambiado.	0.5 UIT Por cada personal cambiado	Informe del Área Usuaria - coordinador de proyecto

***Estas penalidades se pueden aplicar a los entregables**

NOTA: La penalidad será aplicada en el pago del entregable en curso o en la Liquidación final del contrato del servicio o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad sumada entre la Penalidad por Mora y Otras Penalidades, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento. La penalidad será deducida en el pago correspondiente.

XVI. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES DEL CONSULTOR

La entidad revisará y aprobará los informes del consultor que presente durante el proceso de la elaboración del expediente técnico para lo cual:

La entidad revisará el entregable N° 01, N° 02 y el N° 03, que presente el consultor de elaboración de expediente técnico en el plazo máximo de (10) días calendarios siguientes a la fecha de haberlo recepcionada y, comunicará sus observaciones al consultor de elaboración de expediente técnico, quien deberá subsanar las observaciones en el plazo máximo de diez (10) días calendario, las cuales presentará como única vez a la entidad, quien tiene (10) días calendarios para su aprobación (de corresponder), siguiendo la misma secuencia documentaria.

El evaluador revisará el Expediente técnico pudiendo generar observaciones o emitir conformidad a los informes que le sean presentados por el consultor, mediante informes dirigidos a la Entidad, siendo esta quien a su satisfacción proceda a comunicar al consultor la Decisión tomada.

La conformidad de los informes y el expediente técnico, solo serán aprobados bajo el siguiente orden de acuerdo al producto entregable:

La entidad revisará y dará su aprobación a los productos entregables del consultor de elaboración de expediente técnico cuando estos estén a entera satisfacción, para lo cual requerirá de la CONFORMIDAD TÉCNICA, ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA de Evaluación – Sub Gerencia de Estudios.

El área usuaria dará conformidad a los productos entregables y procederá a dar trámite al área administrativa para su atención de pago correspondiente previa solicitud del consultor, incluyendo su factura correspondiente.

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al siguiente cuadro en días calendario:

Tabla 1: Cuadro del plazo de los entregables

N° DE INFORME	PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	NOTIFICACION DE REVISION POR PARTE DE LA ENTIDAD	SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)
Entregable N° 01: INFORME N°01, Plan De Trabajo.	Como Máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Como Máximo diez (10) días calendario siguientes a la presentación por mesa de partes, del entregable N° 01	Como Máximo (pudiendo ser menor) a los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de las observaciones.
Entregable Na 02: INFORME N°02, Propuesta Técnica	Como Máximo a los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.	Como Máximo a los diez (10) días calendario siguientes a la presentación por mesa de partes, del entregable N° 02	Como Máximo (pudiendo ser menor) a los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de las observaciones.
Entregable N° 03: INFORME	Como Máximo a los veinticinco (25) días calendario	Como Máximo a los diez (10) días calendario siguientes a la presentación por mesa de	Como Máximo (pudiendo ser menor) a los diez (10) días calendario siguientes



N°03, Entrega del Contenido Final del Expediente, según el contenido mínimo - solicitado en el presente TDR.	contados a partir de la suscripción del contrato.	partes, del entregable N° 03	a la notificación de las observaciones.
---	---	------------------------------	--

Nota: Los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni tampoco genera derecho a que EL CONSULTOR pueda reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales por esta causal.

De la Cantidad de Expedientes:

El Proyectista presentará las ediciones impresas de los Informes N° 1, y 2 compuesta de un (01) original con firmas originales para la entidad, cada informe incluye la edición en medio nativo editable en digital (USB).

El Informe N° 3 (Edición final) del Expediente Técnico será presentado en tres (03) ejemplares originales con firmas originales para la entidad, cada uno con su medio nativo editable en digital (USB), todos los archivos escaneados y en software editable, incluyendo la base de datos a utilizar, sin acceso restringido y ordenado según los Términos de Referencia y la edición impresa.

De la Versión Impresa:

La versión impresa de los informes parciales e informe final, estará ordenado y en Archivadores por volúmenes.



Para la emisión de los informes y demás documentación cursada por los especialistas al jefe de proyecto relacionada a la elaboración de los expedientes técnicos, se tendrá como referencia la DIRECTIVA GENERAL REGIONAL N° 001-2021-SGMI-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA denominada "NORMAS PARA LA UTILIZACION DE SELLOS, SIGLAS, NOMENCLATURAS Y GENERACION DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA SEDE REGIONAL".

Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:



Se deberá entregar ejemplares originales, impresos en papel de 80 gr., formatos adecuados (A4, A3, A2, A1 o A0, según corresponda) debidamente foliados, sellados y firmados por el o los profesionales responsables, para la protección de los planos, estos **deben estar OBLIGATORIAMENTE en una Mica Protectora de documentos, Fundas porta Papel de PVC o similar.**

01 memoria USB por cada ejemplar presentado, el cual contendrá la información completa editable (No se aceptará archivos encriptados), en caso de uso de hojas de cálculo conservar los formatos y fórmulas de la versión original (Microsoft Word, Excel, AutoCad, MS Project, Base S10, JPG, etc.), no utilizar el pegado especial u otro sistema equivalente que aparente en formato PDF o gráfico).

01 memoria USB por cada ejemplar escaneado digital de todo el Expediente Técnico con firmas y sellos de los profesionales responsables, siendo compatible al entregable en físico.

En el ejemplar escaneado por tomos, además deberá contener otra carpeta donde deberá estar seccionado y listo para que el órgano encargado de las contrataciones pueda publicarlo en el SEACE, por lo que el consultor debe tener la diligencia de que

este seccionado y apto para la convocatoria siguiendo las normas establecidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

De la Versión Digitalizada

Todas las secciones del proyecto serán presentadas en archivos digitales editables. Los expedientes deberán considerar la utilización de los siguientes programas computacionales:

Textos: MS WORD

Tipo de Letra: Según DIRECTIVA GENERAL REGIONAL N°001-2021-SGM1-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA

Hojas de Cálculo: EXCEL, DIREC, DLT CAD

Metrados: EXCEL, SOFTWARE DE PRESUPUESTO

Presupuestos: S10, POWERCOST PRESUPUESTOS v4, DELPHIN EXPRESS, (aptas para revisión y verificación)

Cronograma de Ejecución Obras: MS-PROJECT

Láminas y Planos: AUTOCAD, REVIT

Todos los informes serán firmados y sellados por el Proyectista Responsable de la Elaboración del Expediente Técnico, en cada una de sus páginas, las cuales serán numeradas en forma correlativa.

OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR CONSULTOR

En caso de incumplimiento de la orden de servicio, el proveedor estará sujeto a la anulación de esta. El área usuaria verificará el cumplimiento del servicio antes de emitir la respectiva conformidad.



El proveedor es el responsable directo y absoluto del personal a cargo y de las actividades a realizar debiendo responder por el servicio brindado.

De existir observaciones, el área usuaria notificará con carta al proveedor y este lo subsanará en un plazo no mayor a (10) días hábiles, por única vez, incumplido el levantamiento de observaciones será causal de resolución de contrato.

XVII. SUBCONTRATACIONES

El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, ni en parte, ni en su totalidad.



XVIII. CONFORMIDAD Y PAGO DE SERVICIO:

CONFORMIDAD:

La Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura, será la encargada de otorgar la conformidad, por cada entregable, previo informe de aprobación del Coordinador de Evaluadores

XIX. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista en PAGOS PARCIALES, previa conformidad de los entregables de la Sub Gerencia de Estudios. Los pagos se realizarán de acuerdo con lo siguiente:

Primer Pago: 30% del monto contractual, a la aprobación del Entregable 1 y 2, para lo cual se deberá contar como requisito indispensable, el informe de conformidad por parte del Evaluador, Coordinador del proyecto y del Área Usuaria.

Segundo Pago: 70% del Monto contractual, a la culminación del servicio y presentación del Entregable N°3, para lo cual se deberá contar como requisito indispensable, el informe de conformidad por parte del Evaluador, Coordinador del proyecto y del Área Usaria.

Además, para el segundo Pago se deberá **contar con el documento de Conformidad técnica del Proyecto, así como la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.**

Para efectos de pago de las contrapresentaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del responsable de la Sub Gerencia de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que debe contar con la aprobación de la Coordinación de evaluación.
- Informe técnico del Coordinador del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".
- Copia del Contrato.

Dicha documentación (Informe de aprobación de los entregables y copia del contrato) se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna.

XX. SEGUROS

El siguiente seguro es obligatorio, y deberá encontrarse vigente durante la ejecución del servicio:

- El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación de servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.



XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

La Entidad puede reclamar la subsanación de los vicios ocultos que advierta con posterioridad a la recepción de servicio hasta treinta días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato de servicio, el cual será de un (01) año contados desde la recepción del servicio- aun cuando éstos se presenten en ciertos resultados que hubieran sido materia de observación por parte del área usuaria; siempre que los mismos constituyan, en efecto, "vicios ocultos", y sean distintos a las observaciones formuladas en su oportunidad por la Entidad evaluadora, esto en concordancia con el artículo 173 del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.



XXII. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR está obligado a reservar de manera absoluta y a no divulgar la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información ante terceros.

El Gobierno Regional de Tacna requerirá al Proveedor la reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación

comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

XXIII. PROPIEDAD DEL ESTUDIO DEFINITIVO:

Los Expedientes, Estudios, datos y demás documentos preparados por el Contratado en el desarrollo del servicio, pasarán a ser propiedad de la Entidad, y los entregará al término del Contrato en un archivo con la documentación oficial y un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Contratado no podrá utilizarlos total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad.

XXIV. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Sub Gerencia de Estudios, a través del Coordinador del Proyecto, designará al ingeniero y/o arquitecto, quien será el encargado de coordinar y supervisar al proveedor el avance y el cumplimiento de las metas a fin de cumplir con los plazos establecidos, trabajando de manera coordinada, todo acuerdo necesario, se podrá considerar en actas de reunión.

XXV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

XXVI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviviente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley N° 30225 ley de contrataciones del estado aprobado mediante decreto supremo N° 082-2019 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.

Por igual motivo, se puede resolver el contrato en forma parcial, dependiendo de los alcances del incumplimiento, de la naturaleza de las prestaciones, o de algún otro factor relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar el contrato en su conjunto.

En caso se detecte algún indicio de corrupción el contratista está en la OBLIGACION de comunicado a la entidad.

Causales de Resolución por Incumplimiento:

La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos en que el Contratado:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

3.1.2 Consideraciones Específicas

El expediente técnico, será elaborado con las mismas componentes de la alternativa seleccionada en el estudio de preinversión aprobado, de presentarse alguna



modificación de carácter técnico legal deberá comunicarse al evaluador para la autorización de dicha modificación, siguiendo las normas de la Directiva del INVIERTE.PE.

La descripción de los alcances no es limitativa, en lo que considere necesario, el proyectista, podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto considerado, siendo el responsable de todos los trabajos de campo y gabinete que realice.

El proyectista entregará también, en archivos digitales editables y escaneado toda la información correspondiente a los informes parciales, informe físico y final del estudio, en forma ordenada, así como cualquier documentación cursada a terceros que se relacione a la elaboración del expediente técnico.

Así mismo, realizará el levantamiento de observaciones emitidas por la Entidad y la concesionaria de energía eléctrica, en coordinación con las mismas.

El consultor, para la elaboración del expediente técnico debe desarrollar con mayor profundidad los alcances del estudio de preinversión con la finalidad de solucionar el problema identificado.

El consultor tendrá que evaluar las deficiencias y realizar las correcciones del expediente técnico, así como la documentación relacionada al estado situacional, pudiendo ampliar y sobre todo mejorar (de ser necesario) en los puntos que encuentre defectuoso desde el punto de vista técnico o que simplemente no se haya elaborado de forma detallada y concisa (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; por lo que el consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados.

El consultor debe presentar un correo electrónico el cual deberá tener la diligencia de verificar en forma permanente las posibles notificaciones o convocatorias a reunión que puedan ser enviadas a su bandeja de entrada o spam por parte del personal de la entidad.

El consultor deberá participar en las reuniones de trabajo que la entidad solicite, debiendo participar necesariamente el jefe de Proyecto y todo el equipo técnico ofertado. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta, grabación, captura de pantalla o documento que demuestre fehacientemente la asistencia de los profesionales, por cada reunión.

Desarrollo del Proyecto de inversión y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente¹.

En caso se generen variaciones en el Proyecto de inversión producto de estas observaciones, será obligación del CONSULTOR efectuar los cambios que sean necesarios, bajo responsabilidad debiendo sustentara la Unidad Formuladora el formato 08 - A y los documentos necesarios para la aprobación de la consistencia.

Sera responsabilidad de la Entidad, realizar los trámites a nombre del gobierno regional ante otras entidades, en caso considere necesario. El contratista apoyara con sus recursos a la Entidad.

¹ La normativa indicada en los presentes términos de referencia no es limitante y es responsabilidad del contratista utilizar la que se encuentre vigente

Para el adecuado desarrollo del Proyecto de inversión, el CONTRATISTA designará a un profesional responsable como jefe de Proyecto de inversión², que será el responsable de la conducción y cumplimiento del contrato, que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. El jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo que coordinará, con el equipo revisor y/o evaluador; El jefe de Proyecto de inversión será el interlocutor oficial de la CONSULTORA y responsable de la coordinación entre las especialidades.

Es responsabilidad de la firma CONSULTORA "(...) verificar que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, para garantizar la ejecución de la inversión y prestación de servicios durante la operación de los activos generados con la ejecución de la misma (...) "³. La responsabilidad de hacer los trámites para regularizar el Estado Óptimo de las IIEE será exclusivamente de la Entidad.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

El consultor será responsable (03 años) de la Actualización de los precios del expediente técnico cuando sea requerido por la Entidad.

El Consultor de obra será el responsable de la absolución de consultas realizadas por los contratistas y pronunciamientos de las empresas supervisoras en la fase de ejecución física del proyecto de inversión⁴, afin de que las absoluciones se ajusten a los contratos, términos de referencia, bases contractuales, especificaciones técnicas, expedientes técnicos aprobados, por lo que será responsabilidad de este cualquier demora en la absolución de consulta que conlleve a un perjuicio económico para la entidad, u otro, por dicho incumplimiento, motivo por el cual, deberá presentar la relación de los profesionales que intervinieron en la elaboración del expediente técnico adjunta dentro del expediente técnico.



A) Condiciones de los consorcios

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%



CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

PERSONAL CLAVE

01	Jefe de Proyecto	Ing Civil o Arquitecto	3 años de experiencia como Gerente de infraestructura y/o Supervisión y liquidación de proyectos y/o Gerente de

² Se debe prever que ante cualquier enfermedad o eventualidad se cuente con un reemplazo o designar a un segundo al mando para que presente la documentación para así tener un plan de contingencia.

³ MINISTERIO DE ECONOMIA Y FIANZAS, en su Directiva General del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, aprobado mediante Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, artículo 32. Elaboración y aprobación del expediente técnico o documento equivalente, numeral 32.1

⁴ Incluyendo, el pliego de consultas y observaciones que dieran lugar en el pliego de absolución y consultas para los procedimientos de selección del contratista encargado de la ejecución física del proyecto de inversión.

			Proyecto y/o Projectista y/o subgerente y/o jefe en áreas y/u oficina y/o división de infraestructura y/o supervisión y/o estudios y proyectos en el Sector Público o Privado computados a partir de su colegiatura
01	Especialista en Tecnología	Ingeniero Electrónico y/o de Sistemas	03 años de experiencia como especialista en Tecnologías de la información en comunicaciones en general y/o Especialista, Jefe de proyecto, coordinador de proyecto o residente de proyecto en la especialidad de Telecomunicaciones o en el sector de comunicaciones o instalaciones en telecomunicaciones o Especialista en Sistemas Electrónicos y/o Tecnologías de la Información y/o comunicaciones en proyectos en general y/o Especialista en la elaboración de expedientes técnico en Telecomunicaciones y/o Especialista en Proyectos de ingeniería electrónica en el sector de comunicaciones y/o Especialista en instalaciones especiales de data y telecomunicaciones y/o Especialista en Sistemas Eléctricos y/o Tecnologías de la Información y/o comunicaciones, en proyectos en general, computados a partir de su colegiatura
01	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico y/o electricista y/o mecánico Eléctrico	03 años de experiencia como especialista en redes eléctricas en proyectos en general públicos o privados, computados desde su colegiatura
01	Docente	Licenciado en Educación y/o profesor de educación primaria y/o profesor de educación secundaria	03 años de experiencia como Docente y/o especialista en proyectos TIC basados en educación, computados a partir de la obtención del grado de licenciado en educación
<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p>			



NOTA: La colegiatura y/o la habilitación con su grado según corresponda de los profesionales se requerirá al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de o iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultoría similares a los siguientes:

Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos y/o proyectos de inversión y/o supervisiones de obra de: Infraestructura Educativa, Seguridad Ciudadana, Salud y Infraestructura tecnológica de Obras Públicas o Privadas.

Acreditación: la experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO:

El Contratado asume responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de los Estudios, Expedientes y documentación materia del servicio prestado.

La revisión de los documentos técnicos, así como la declaratoria de conformidad del servicio por parte del área usuaria, no exime al Contratado de su responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo al recepcionar el servicio.

El contratista será encargado de Actualizar los costos del expediente técnico en caso sea requerido por la entidad.



El Contratado GARANTIZA la calidad de los servicios prestados y asume absoluta responsabilidad de los mismos, durante los siguientes SIETE (07) AÑOS, desde la conformidad del contrato. 6; por lo que, en caso de ser requerido por la Entidad, para realizar aclaraciones, correcciones, absolver consultas u observaciones sobre el servicio prestado, actualizar el expediente técnico debido a modificaciones en el pliego absoluto de consultas y observaciones, actualizar el valor referencial del presupuesto de obra, el Contratado no podrá negar su contestación y/o concurrencia.



En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir al requerimiento realizado, se hará prevalecer la Base Legal del Contrato; asimismo no podrá ser sujeto de un nuevo contrato por parte de la Entidad, asimismo se cursará su negativa e incumplimiento al Organismo supervisor de las contrataciones del estado y a los Colegios profesionales que correspondan.

El Contratado debe señalar su domicilio legal en la ciudad de TACNA, donde deberá tener una oficina técnica, a donde la Entidad deba cursarle la documentación oficial que se origine en el desarrollo del servicio, sin perjuicio de ser notificado por correo electrónico.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<u>Requisitos:</u>		
Cantidad	Cargo	Experiencia
1	Jefe de Proyecto	3 años de experiencia como Gerente de infraestructura y/o Supervisión y liquidación de proyectos y/o Gerente de Proyecto y/o Proyectista y/o subgerente y/o jefe en áreas y/u oficina y/o división de infraestructura y/o supervisión y/o estudios y proyectos¹² en el Sector Público o Privado computados a partir de su colegiatura
1	Especialista en Tecnología	03 años de experiencia como especialista en Tecnologías de la información en comunicaciones Especialista, Jefe de proyecto, coordinador de proyecto o residente de proyecto en la especialidad de Telecomunicaciones o en el sector de comunicaciones o instalaciones en telecomunicaciones o Especialista en Sistemas Electrónicos y/o Tecnologías de la Información y/o comunicaciones en proyectos en general y/o Especialista en la elaboración de expedientes técnico en Telecomunicaciones y/o Especialista en Proyectos de ingeniería electrónica en el sector de comunicaciones y/o Especialista en instalaciones especiales de data y telecomunicaciones y/o Especialista en Sistemas Eléctricos y/o Tecnologías de la Información y/o comunicaciones en proyectos en general¹² , computados a partir de su colegiatura
1	Especialista Eléctrico	03 años de experiencia como especialista en redes eléctricas en proyectos en general públicos o privados, computados desde su colegiatura
1	Docente	03 años de experiencia como Docente y/o especialista en proyectos TIC basados en educación, computados a partir de la obtención del grado de licenciado en educación.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.		
<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.		
Importante		

¹² Se amplía la experiencia del “Jefe de Proyecto” y del “Especialista en Tecnología” en mérito a la absolución de las Observación N°2, 3 y 4 formulado por los participantes: INCO GROUP S.A.C. y ESCALA INGENIERIA E.I.R.L.

- 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**Requisitos:

Cantidad	Cargo	Profesión
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto
1	Especialista en Tecnología	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas
1	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico y/o electricista y/o mecánico Eléctrico
1	Docente	Licenciado en Educación y/o profesor de educación primaria y/o profesor de educación secundaria.

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos 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 de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos y/o proyectos de inversión y/o supervisiones de obra de: infraestructura

<p>educativa, seguridad ciudadana, salud e infraestructura tecnológica de obras públicos o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se 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> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> </div>
--

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

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

(...)

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

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>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”.</i> |
|--|---|

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ S/ 700,000.00¹⁵: 90 puntos</p> <p>M ≥ S/ 550,000.00 y < S/ 700,000.00: 80 puntos</p> <p>M > S/ 400,000.00¹⁶ y < S/ 550,000.00: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido (actividades y funciones específicas del personal clave), que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, el contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo 2. Alcances y responsabilidad del consultor y personal clave 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 3. Metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría 4. Identificación de actividades, utilización de recursos y personal 5. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico 6. Plan de mejora tecnológica vinculada al proyecto 7. Matriz de asignación de responsabilidades 8. Identificación de riesgos que pueden afectar el desarrollo de la consultoría. 9. Diagrama de Gantt de actividades. 10. Proyectar el acompañamiento docente para asegurar el uso de los recursos tecnológicos 11. Conclusiones y Recomendaciones <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría: ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20519752515, con domicilio legal en Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (Villa Panamericana) Tacna - Tacna – Tacna, 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda convocatoria** para la contratación del servicio de consultoría: ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", 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 del servicio de consultoría: ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en 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, y conforme al siguiente detalle:

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

Primer Pago: 30% del monto contractual, a la aprobación del Entregable N° 1 y 2, para lo cual se deberá contar como requisito indispensable, el informe de conformidad por parte del Evaluador, Coordinador del proyecto y del Área Usuaria.

Segundo Pago: 70% del Monto contractual, a la culminación del servicio y presentación del Entregable N°3, para lo cual se deberá contar como requisito indispensable, el informe de conformidad por parte del Evaluador, Coordinador del proyecto y del Área Usuaria.

Además, para el segundo Pago se deberá **contar con el documento de Conformidad técnica del Proyecto, así como la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.**

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que debe contar con la aprobación de la Coordinación de evaluación.
- Informe técnico del Coordinador del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA”
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato

Dicha documentación (informe de aprobación de los entregables y copia del contrato) se debe presentar en MESA DE PARTES de la Entidad, sito en Av. Manuela A. Odría N°1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna - Tacna.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setenta y cinco (75) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 el responsable de la Sub Gerencia de Estudios.

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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria y el coordinador del proyecto.
2	Por cambio de personal del jefe de proyectos de inversión y/o alguno de los especialistas del equipo técnico por causas que no tengan origen en incapacidad, muerte, fuerza mayor o caso fortuito 1) Siempre y cuando no sean aprobados por la Institución. 2) La penalidad se aplicará por cada personal cambiado.	0.5 UIT por cada personal cambiado	Según informe del área usuaria y el coordinador del proyecto.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

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

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: v. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna.

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 Digitales²⁰.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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: ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TIC EN 25 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS PROVINCIAS DE TACNA Y TARATA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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 POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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 Nº 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-GOB.REG.TACNA – Segunda 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.