BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº008-2024-GRU-GR-CS SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA DEL NIVEL PRIMARIO DEL CENTRO EDUCATIVO Nº 64615 DISTRITO DE YARINACOCHA – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO- DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO DE IDEA Nº 205569.

BASES INTEGRADAS

[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.mp.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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. 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 accesoria, 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 UCAYALI.
RUC Nº	:	20393066386
Domicilio legal	:	JR. RAYMONDI Nº 220 – PUCALLPA
Teléfono:	:	061-574192
Correo electrónico:	:	procesos@regionucayali.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA DEL NIVEL PRIMARIO DEL CENTRO EDUCATIVO Nº 64615 DISTRITO DE YARINACOCHA – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO- DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO DE IDEA Nº 205569.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 el 02/02/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar tres soles (S/ 3.00), en Caja de la Entidad sito en Jr. Raymondi Nº 220 – Callería, en el horario de 08:00 a 16:45 horas. Debiendo recabarlas en la Gerencia Regional de Infraestructura.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo Nº 284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM.
- Decreto supremo N°015-2015 MINAM.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N° 27446 del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[4], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] 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 Nº 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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

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 Nº 13).**

d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 8).*

e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 12.*

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = [Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica es ***0.80.***
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	*000-2939182*
Banco	:	*SCOTIABANK PERU SAA*
N° CCI[7]	:	*009 170 000002939182 28*

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

[7] En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] *y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [9] (**Anexo N°14**).
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[10].
b) Estructura de costos de la oferta económica[11].
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete[12].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos*

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

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

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

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

[12] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[13].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de Partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi Nº 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística o en mesa de partes virtual en **http://app.regionucayali.gob.pe/mesadepartes**.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	50%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable
TERCER PAGO	30%	Se realizará Luego de la viabilidad del perfil y la conformidad de la entrega del proyecto de 02 copia original + 01 copia + 01 CD con el archivo digital editable y la ficha técnica.

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 de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en el Jr. Raymondi N° 220, Callería, con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

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

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

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**	**[60] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 324,706.50**, 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[14]. 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.	**M** = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= **S/324,706.50**[15] veces el valor referencial: **[60]puntos** M >= **S/285,741.72** y < **S/324,706.50:** **[40]puntos** M > **S/259,765.20**[16] y < **S/285,741.72**: **[20] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[40] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. **Antecedentes** Deberá detallar datos generales de la ficha técnica a formular tales como: nombre del proyecto, ubicación plazo de formulación, área geográfica del proyecto, vías de acceso y otras que el postor considere necesario para sustentar su metodología.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[40] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta

[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
2. **Mejoras el desempeño funcional del equipo técnico** El criterio que se aplicará deberá estar basado en la revisión de los Términos de Referencia y orientado a mejorar e incluir funciones adicionales al personal profesional y técnico que permitan el efectivo desarrollo del servicio. Las mejoras en las funciones del personal deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio y con las labores propias del cargo a desempeñar. 3. **Mejoras al contenido de la ficha técnica** El criterio que se aplicará deberá estar basado en la revisión de los Términos de Referencia y orientado a mejorar el contenido de los entregables del estudio, incorporando aspectos relevantes que permitan mejorar la calidad del proyecto. Estas mejoras deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio y con el contenido de cada entregable. 4. **Programación de la Prestación del Servicio** El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los Términos de Referencia y orientadas a programar el efectivo desarrollo del estudio. La Programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio. Pautas Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional y técnico que participará en el servicio, tomando como base lo establecido en los términos de referencia; desarrollando los siguientes cuadros, los cuales deben resultar congruentes entre sí: i) Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar antes, durante y después de la ejecución del Servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto. ii) Un organigrama del personal el cual deberá ser desarrollado de acuerdo a la relación y funciones del personal establecida en los términos de referencia y su tiempo de participación e incidencia definida en la estructura de costos. iii) Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia. Se le pide que formule un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto. iv) Secuencialidad de las actividades del servicio y del personal el cual deberá realizar a través de la programación PERT y GANTT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione en el Componente N° i Los cuadros solicitados deben ser congruentes entre si; La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	**0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[17]

[17] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 7)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: 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.
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, **la contratación del servicio de consultoría para la formulación de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión: "Mejoramiento de los servicios educativos e infraestructura del nivel primario del Centro Educativo N° 64615 distrito de Yarinacocha – provincia de Coronel Portillo- departamento de Ucayali" Código de Idea N° 205569**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **Adjudicación Simplificada N°008-2024-GRU-GR-CS -Segunda Convocatoria**, para la **contratación del servicio de consultoría para la formulación de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión: "Mejoramiento de los servicios educativos e infraestructura del nivel primario del Centro Educativo N° 64615 distrito de Yarinacocha – provincia de Coronel Portillo- departamento de Ucayali" Codigo de Idea N° 205569**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **contratación del servicio de consultoría para la formulación de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión: "Mejoramiento de los servicios educativos e infraestructura del nivel primario del Centro Educativo N.° 64615 distrito de Yarinacocha – provincia de Coronel Portillo- departamento de Ucayali" Codigo de Idea N° 205569.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[18]

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

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

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 SESENTA (60) 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 ganadora[19], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

> **Importante**
> *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*
>
> *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO], *a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

> **Importante**
> Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:
>
> "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a

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

> 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 tres (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	*Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento[2].*	*0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	*Según informe del área usuaria (SGE-GRI)*
2	*En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	*0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.*	*Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura*
3	*De corresponder a la naturaleza de la contratación incluir la penalidad establecida en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento con las precisiones que correspondan.*	*0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.*	*Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura*
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
5	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
6	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
10	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
11	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
12	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
13	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[20]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[21].

[20] 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).

[21] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº008-2024-GRU-GR-CS- 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[22]		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.

[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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº008-2024-GRU-GR-CS- 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[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		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:

[23] 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.

[24] Ibídem.

[25] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-GRU-GR-CS- 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 008-2024-GRU-GR-CS - 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 008-2024-GRU-GR-CS- 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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-GRU-GR-CS -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 POSTOR[26]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 008-2024-GRU-GR-CS- 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 *N.º 008-2024-GRU-GR-CS- 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][28]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[29]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2024-GRU-GR-CS- 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° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2024-GRU-GR-CS- 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 gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[30] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.° 008-2024-GRU-GR-CS- 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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2024-GRU-GR-CS- 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[31]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[32]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[33] DE:	MONEDA	IMPORTE[34]	TIPO DE CAMBIO VENTA[35]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[36]
1										
2										

[31] 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.

[32] 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.

[33] 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"*.

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

[35] 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.

[36] Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[31]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[32]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[33] DE:	MONEDA	IMPORTE[34]	TIPO DE CAMBIO VENTA[35]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[36]
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
		TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2024-GRU-GR-CS- 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° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2024-GRU-GR-CS - 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2024-GRU-GR-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2024-GRU-GR-CS- 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 Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2024-GRU-GR-CS- 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]EQUI

.....
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.

Región Productiva

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSION:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA DEL NIVEL PRIMARIO DEL CENTRO EDUCATIVO N° 64615 DISTRITO DE YARINACOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CODIGO DE IDEA N° 205569.

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS - GRU V°B°

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI - Anibal Huamán Velásquez - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS V°B°

NOVIEMBRE – 2023

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE **FICHA TÉCNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA DEL NIVEL PRIMARIO DEL CENTRO EDUCATIVO N° 64615 DISTRITO DE YARINACOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CODIGO DE IDEA N°205569.**

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública es la formulación de la **FICHA TÉCNICA ESTANDAR** para el mejoramiento de los servicios de educación primaria, donde se determine la infraestructura, mobiliario y equipamiento suficiente y adecuado para la **I.E. NIVEL PRIMARIO N° 64615**, distrito de Yarinacocha, Coronel Portillo.

3. ANTECEDENTES:

- De acuerdo al Banco de Inversiones del INVIERTE.PE, la unidad formuladora de Sub Gerencia de Estudios – Gerencia Regional de Infraestructura, inicia el registro de la idea de Proyecto, con fecha 04 de octubre de 2022:

Lista de ideas de inversión

Mostrar 10 registros

	Código de idea	Nombre de la idea	Tipo de formato	Fecha de inicio de registro	Fecha de culminación de registro	Monto total de la idea S/	Situación
205569							
	205569	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA DEL NIVEL PRIMARIO DEL CENTRO EDUCATIVO N° 64615 DISTRITO DE YARINACOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO DE INVERSION	04/10/2022 11:11:20 a.m.	05/10/2022 11:28:42 a.m.	3.850.000.00	INVERSION ACTIVA

Del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero 1 Último

- De acuerdo al Banco de Inversiones del INVIERTE.PE, la unidad formuladora de Sub Gerencia de Estudios – Gerencia Regional de Infraestructura, culmina el registro de la idea de Proyecto, con fecha 04 de octubre de 2022.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Con este proyecto de inversión se busca mejorar los servicios educativos de la **INSTITUCION EDUCATIVA N° 64615**, en lo que respecta a la intervención en infraestructura, mobiliarios y equipamiento. Con ello mejorar la calidad educativa y dotar de adecuados y suficientes servicios para los alumnos y docentes.

De lo descrito se concluye que se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Servicios, para realizar el Estudio a Nivel de Ficha Técnica Estándar: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA DEL NIVEL PRIMARIO DEL CENTRO EDUCATIVO N° 64615 DISTRITO DE YARINACOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CODIGO DE IDEA N°205569.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Formular la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento de los servicios de educación Primaria del Sector Educación, de acuerdo a la metodología del **INVIERTE.PE.**
- Identificar el área del predio a intervenir, con el saneamiento físico legal correspondiente registrado en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación o Dirección Regional

de Educación de Ucayali.

- Delimitar y caracterizar el área de estudio y el área de influencia.
- Realizar el diagnostico de los aspectos demográficos, socio económicos, socio-culturales y ambientales del entorno.
- Realizar el diagnóstico de la situación actual de la Institución Educativa, respecto a infraestructura, mobiliario y equipos.
- Realizar talleres con las entidades involucradas y los beneficiarios donde se tomen acuerdos y compromisos que aseguren la sostenibilidad de las intervenciones, los mismos que deberán estar sustentados con actas y otros documentos.
- Realizar el estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos y otros que permitan desarrollar una propuesta arquitectónica acorde con la realidad.
- Diseñar, costear y proponer estrategias para la intervención en la infraestructura, mobiliario y equipamiento.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA:

5.1 DESCRIPCION DEL PROYECTO:

Las funciones específicas que ejercen los Gobiernos Regionales se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia, en ese contexto y de acuerdo al Reglamento de Obligaciones y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ucayali.

El proyecto se desarrolló en el marco de los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2024, del Sector Educación. Este plan cuenta con cinco (05) Objetivos Estratégicos Sectoriales. El Objetivo Estratégico Sectorial 4, es la que busca mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva, así como del mobiliario y equipamiento.
Además, el proyecto también se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo Regional Concertado del departamento de Ucayali 2023-2033, específicamente en el Objetivo Estratégico 03.01, el cual tiene como finalidad fortalecer los servicios educativos.

A continuación, se describe la articulación en el sector y el PDRC-Ucayali:

a. Ministerio de Educación

Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2024 del Sector Educación.
Objetivo Estratégico Sectorial 4. Mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva; así como de su mobiliario y equipamiento
El OES4 "Mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva; así como de su mobiliario y equipamiento" parte de reconocer que la infraestructura educativa, así como su mobiliario y equipamiento, deben contar con las características de funcionalidad que permitan optimizar los aprendizajes en el aula educativa. En este sentido, el objetivo busca que la seguridad y calidad del espacio escolar contribuya con el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje en todos los niveles educativos. Esto implica contar con una adecuada infraestructura, equipamiento y mobiliario, así como con todos los servicios básicos. También es necesario que cuente con un nivel de conectividad y acceso a las TIC óptimo que apoye el proceso de enseñanza-aprendizaje.
En el ámbito deportivo se busca facilitar el acceso de la población a espacios públicos con adecuadas condiciones para la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas.
Asimismo, implica facilitar el desarrollo de los deportistas de alta competencia a través de la dotación de infraestructura y equipamiento que cumpla con los estándares internacionales de cada disciplina deportiva en particular.
Para alcanzar el objetivo se requiere incrementar la eficiencia en la gestión de la inversión pública, optimizando la capacidad operativa del sector público en sus tres niveles, fortaleciendo las capacidades de las entidades públicas en la gestión de sistemas administrativos, y promoviendo la participación del sector privado en la inversión pública (asociaciones público privadas y las obras por impuestos).

b. Gobierno Regional de Ucayali

Plan de Desarrollo Regional Concertado del departamento de Ucayali 2023 – 2033.

Objetivos Estratégicos Regionales

El Gobierno Regional de Ucayali, presenta nueve (09) Objetivos Estratégicos Regionales, juntamente con sus indicadores y metas al 2033, dentro de ello se encuentra el Objetivo Estratégico Regional 03, en el ítem 03.01 – Fortalecer los servicios educativos:

Cuadro N° 1: Objetivo Estratégico Regional 03 (OER.03):

Objetivo Estratégico Regional	Indicador	Responsable
OER.03 Mejorar la calidad de la educación.	Porcentaje de alumnos de cuarto grado de primaria que se encuentran en el nivel satisfactorio en compresión lectora.	Dirección Regional de Educación
	Porcentaje de alumnos de cuarto grado de primaria que se encuentran en el nivel satisfactorio en razonamiento matemático.	Dirección Regional de Educación
03.01-Fortalecer los servicios educativos.	**Porcentaje de locales escolares públicos en buen estado.**	Dirección Regional de Educación
	Porcentaje de locales escolares públicos con los tres servicios básicos.	Dirección Regional de Educación
03.02-Fortalecer la gestión pedagógica.	Porcentaje de profesores titulados en el nivel secundario.	Dirección Regional de Educación
	Porcentaje de profesores titulados en el nivel primario.	Dirección Regional de Educación
03.03-Garantizar el acceso a una educación culturalmente pertinente e inclusiva.	Tasa neta de matrícula a educación secundaria en la población de 12 a 16 años de edad.	Dirección Regional de Educación
	Porcentaje de IE EBR de nivel primaria con al menos un estudiante atendido por el SAANEE.	Dirección Regional de Educación
	Porcentaje de alumnos de cuarto grado de primaria de EIB, que logran los aprendizajes de lectura en lengua originaria.	Dirección Regional de Educación
	Porcentaje de alumnos de cuarto grado de primaria de EIB, que logran los aprendizajes de lectura en castellano como segunda lengua.	Dirección Regional de Educación
03.04-Reducir la deserción de estudiantes.	Tasa de deserción interanual en Educación Básica Regular en el nivel secundario.	Dirección Regional de Educación
	Tasa de analfabetismo en la población de 15 a más años de edad.	Dirección Regional de Educación
03.05-Aumentar el acceso a la educación superior.	Porcentaje de egresados en educación superior no universitaria.	Dirección Regional de Educación
	Tasa bruta en jóvenes de 17 a 21 años de asistencia a educación superior.	Dirección Regional de Educación
03.06-Promover la participación ciudadana en la gestión educativa.	Porcentaje de instituciones educativas con Consejo Educativo Institucional – CONEI en funcionamiento.	Dirección Regional de Educación

De acuerdo con los Objetivos Estratégicos Regionales en lo que corresponde al ámbito educativo, la Educación en sus tres niveles es una prioridad para la Región Ucayali. Por lo tanto, el proyecto se enmarca dentro de los objetivos establecidos por el Plan de Desarrollo Regional Concertado del departamento de Ucayali 2023 – 2033

5.2 CARACTERISTICAS DEL AREA A INTERVENIR:

CLIMA:

El clima en la Región Ucayali, no es uniforme en todo el ámbito geográfico, predomina el clima cálido, húmedo y con abundantes precipitaciones en los meses de diciembre a marzo. Excepción es el clima existente en las cimas y flancos de la cordillera Azul y la cordillera Sira, donde el clima puede tipificarse como "calor templado", debido a que en el día las temperaturas son altas y en las noches bajan hasta dar la sensación de frío.

TEMPERATURA:

En los últimos cinco años se tiene un promedio mensual de Temperatura máxima de 31,62ºC. Mientras que el promedio mensual de temperatura mínima es de 21,26ºC. En la región de Ucayali, en Pucallpa y Neshuya, se han medido las temperaturas máximas observadas en el territorio peruano hasta la fecha. En Pucallpa se han observado temperaturas máximas de 38ºC.

SUELOS:

Según el mapa de suelos del INRENA de 1995 (Mapa 8.3.1, Anexo 8.3) dentro del área de estudio se han identificado las asociaciones de suelos, como influencia directa del proyecto las mismas que se pueden observar en el mapa de suelos para el área en estudio, y son descritas a continuación:

Fluvisoéutrico – Gleysoléutrico (FLe – Gle)

La asociación encontrada dentro del área de influencia directa del proyecto está conformada por suelos desarrollados a partir de material fluvial y aluvial fino, ubicados en zonas depresionadas y que generalmente están saturadas con agua, mostrando principios evidentes de procesos de reducción.

Fuera del área de influencia directa, tenemos:

Gleysoldístrico – Histosolfíbrico (GLd – HSf)

Los suelos orgánicos, con contenido de materia orgánica sin descomponer, se encuentran saturados en agua por largos períodos, dando como resultado la formación de las turbas o turberas.

Cambisoldístrico – Alisolháplico

Los suelos de este tipo por lo general presentan variaciones de ondulado y empinado. El escenario edáfico es bastante variado, y por lo general, está constituido por suelos de poca potencia, de textura media a pesada. Donde hay influencia de materiales calcáreos o calizos, aparecen suelos un tanto más fértiles y de pH más elevado.

HUMEDAD:

El promedio de precipitaciones es de 1,535 a 2,100 mm/año con una evaporación anual promedio de 488 mm.y una precipitación pluvial de 2,858 mm. La humedad relativa promedio es de 83%, pero oscila entre 84 y 88%, está humedad relativa disminuye ligeramente en los meses de Julio a Octubre.

Las estaciones se pueden agrupar en ciclos: Lluvioso (febrero - mayo) donde los ríos aumentan su caudal y el nivel del agua varía entre 8 a 11 m. de altura (crecientes); Seco: (Junio - Agosto), semi - seco (setiembre - noviembre), y semi - lluvioso (diciembre - enero). La temperatura promedio anual es de 24.2°C, la media mensual es de 27.0°C, con extremos de 20.1°C. a 36.0°C.

5.3 ACTIVIDADES:

a. Ubicación:

La Institución Educativa N°64615, se encuentra ubicado:

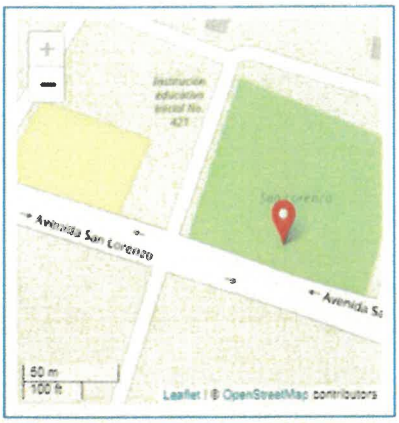
- Región : Ucayali.
- Provincia : Coronel Portillo.
- Distrito : Yarinacocha.
- Lugar : Centro Poblado San Lorenzo
- Coordenadas : Latitud -8.34447, Longitud -74.59901

2022 64615

FICHA DE DATOS

64615

Código modular	0507228	Dirección	San Lorenzo Mz 5 Lote 1
Anexo	0	Localidad	
Código de local	853240	Centro Poblado	SAN LORENZO
Nivel/Modalidad	Primaria	Área geográfica	Urbana
Forma	Escolarizado	Distrito	Yarinacocha
Género	Mixto	Provincia	Coronel Portillo
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Ucayali
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E	250001
Director(a)	Del Aguila Arevalo Pilar	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Coronel Portillo
Teléfono	596205	Característica (Censo Educativo 2022)	Polidocente multigrado
Correo electrónico		Latitud	-8.34447
Página web		Longitud	-74.50301
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		



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

b. Serie histórica de Matriculados y Docentes:

La **I.E. N° 64615** del nivel primaria al año 2022 de acuerdo a los datos de **ESCALE MINEDU** tiene una población de 80 alumnos y 4 docentes.

Matricula por grado y sexo, 2022

Nivel	Total		1° Grado		2° Grado		3° Grado		4° Grado		5° Grado		6° Grado	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Primaria	40	40	8	8	5	7	2	8	9	10	6	3	10	4

Matricula por periodo según grado, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	84	80	63	41	58	52	56	62	42	32	30	29		33	40	47	56	67	80
1° Grado	9	12	7	7	9	11	11	12	8	6	5	4		5	7	12	7	10	16
2° Grado	9	14	14	9	12	10	10	9	7	6	4	5		3	10	6	17	8	12
3° Grado	16	6	10	8	10	10	10	12	9	4	7	4		10	5	12	8	16	10
4° Grado	16	16	6	3	13	7	8	12	6	4	4	7		5	8	8	12	11	19
5° Grado	19	15	17	9	9	9	8	6	9	5	5	4		8	3	5	7	13	9
6° Grado	13	17	9	5	5	5	9	11	3	7	5	5		2	7	4	4	7	14

Docentes, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	4	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2		2	2	2	2	3	4

Secciones por periodo según grado, 2004-2022

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

Cantidad promedio de Alumnos por Sección, 2022

	ALUMNOS/SECCIÓN
Total	13.33

5.4 METODOLOGÍA:

5.4.1 Acciones previas y consideraciones generales:

Para el inicio del servicio el proveedor deberá de realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

- Verificar en campo el área del terreno a intervenir y compatibilizarlo con los documentos de saneamiento físico legal. Los cuáles serán proporcionados por el Gobierno Regional de Ucayali – Gerencia Regional de Infraestructura.
- Iniciar el desarrollo de la **FICHA TECNICA ESTANDAR** asignada para el proyecto de inversión, de acuerdo a la metodología del **INVIERTE.PE.**
- Iniciar los estudios de topografía y estudios de mecánica de suelo.

5.4.2 Trabajo de Campo:

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del Proyecto de Inversión, así como de determinar las condiciones generales del Proyecto, como son requerimientos de la **FICHA TECNICA ESTANDAR** y la verificación de los requerimientos de la Norma del Sector Educación según corresponda.

Además, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

✓ Estudio Topográfico y de Trazo.
✓ Estudio de Mecánica de Suelos.
✓ Estudio hidrológico.
✓ Otros estudios necesarios.

5.4.3 Trabajo de Gabinete:

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de Propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

La metodología para el desarrollo del Proyecto de Inversión deberá ser presentada por **EL CONSULTOR** como parte del Plan de Trabajo, el cual será solicitado a los 10 días calendarios posteriores a la firma del contrato.

5.5 PLAN DE TRABAJO:

A los 10 días de la suscripción del contrato, representa al Primer Entregable. **EL CONSULTOR** deberá presentar su Plan de Trabajo del estudio en forma detallada con cronogramas.

El plan de trabajo deberá de entregarse en el Primer Entregable, lo cual contendrá lo siguiente:

Plan de Trabajo:

a. Diagnóstico y Evaluación de Inspección de Campo.
b. Determinación de Área de Influencia.
c. Metodología de las Encuestas – Instrumentos de Medición.
d. Responsabilidades del Equipo Consultor indicado por cada especialidad.
e. Cronograma de actividades del Proyecto de Inversión.
f. Saneamiento Físico Legal del predio de la Institución.

En caso que el plan de trabajo no sea presentado por el Consultor o que no tenga coherencia con el objeto de la contratación, el profesional designado por la entidad realizará su primer informe, y se pondrá de conocimiento al consultor por medio de la Sub gerencia de Estudios. Si a la presentación del levantamiento de observaciones por parte del consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad correspondiente.

5.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR:

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- Tres (03) equipos de cómputo (PC de escritorio y/o Laptops[1]) con procesador Core I7.
- Una (01) impresora – Fotocopiadora – Escáner.
- Un (01) plotter A0.
- Dos (02) equipos GPS Diferencial (01 como base y 01 como rover) de error milimétrico.

Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

[1] Conforme a la absolución de consultas y/o observaciones.

5.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Asistencia técnica para la formulación del Proyecto de Inversión conforme a las normas metodológicas Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía eléctrica, agua y desagüe y redes de internet.
- Coordinaciones con las entidades involucradas: Municipios, Dirección Regional de Educación de Ucayali, Ministerio de Educación, entre otros.

5.8 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS:

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N°1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo Nº284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directiva N°001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N°011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED. Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales.
- ✓ Decreto Supremo N°001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- ✓ Ley N°27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N°019-2009-MIMAM – Reglamento de la Ley N°27446.
- ✓ Resolución Ministerial N°037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- ✓ Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- ✓ Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM.
- ✓ Decreto supremo N°015-2015 MINAM.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

NORMAS TECNICAS:

- ✓ Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
- ✓ Con Resolución Ministerial N°406-2018-VIVIENDA, de fecha 30 de noviembre del 2018. Artículo 1. - Modificación de la Norma Técnica E.050 Suelos y cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ R.V.M. N°153-2017-MINEDU. Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025. PNIE del Ministerio de Educación.
- ✓ R.V.M N°010-2022-MINEDU. Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- ✓ R.V.M N°208-2019-MINEDU. Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".

5.10 IMPACTO AMBIENTAL:

A los 60 días de la suscripción del contrato y dentro del tercer entregable, el desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el Informe de Evaluación de Impacto ambiental, el cual es un proceso inicial donde el proponente de un proyecto o actividad presenta a la autoridad competente los requisitos

solicitados en el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) de la Ley N°27446, el cual comprende de acuerdo a la etapa a nivel de Perfil la presentación de los anexos I y II del reglamento antes mencionado, con la finalidad de que la Entidad competente otorgue la clasificación ambiental de acuerdo a la evaluación realizada.
Se presentarán en dos (02) originales + una (02) copia + (CD y Memoria USB en formato PDF y editables incluyendo el formato.

5.11 SEGUROS:

El prestador del servicio debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre **PRESTADOR DEL SERVICIO** y su equipo de profesionales. Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

5.12 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:

No Aplica.

5.13 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL:

5.13.1 Requisitos del Consultor:

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado en el Capítulo de Servicios.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.

5.13.2 Perfil del Consultor:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ***S/ 259,765.20,*** por la contratación de servicios de consultoría de obra 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.

La acreditación se hará de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación.

Definición de servicios similar[2]: *Se considerará como servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en infraestructura educativa (inicial, primaria, secundaria y superior) y/o Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Establecimientos de Salud, Clínicas).*

5.13.3 Perfil del Personal:

El consultor en su oferta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo de acuerdo al presupuesto analítico, siendo este el mínimo requerido para realizar el estudio.

Definición de servicios similar[3]: *Se considerará como servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en infraestructura educativa (inicial, primaria, secundaria y superior) y/o Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Establecimientos de Salud, Clínicas).*

5.13.4 Funciones del Personal Profesional:

[2] Se adecuan en función de la absolución de consultas y observaciones.
[3] Se adecuan en función de la absolución de consultas y observaciones.

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	**Jefe de Proyecto**	1	Encargado de consolidar el Proyecto de Inversión, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Sub Gerencia de Estudios (SGE) sobre dudas o consultas durante el Proceso de elaboración del Proyecto de Inversión a nivel de **FICHA TECNICA ESTANDAR.** Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto de inversión sólido. Realizar coordinaciones institucionales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto.
2	**Especialista en Diseño Arquitectónico**	1	Responsable de realizar la propuesta arquitectónica del Proyecto de Inversión. Realizar el desarrollo a nivel de detalle de las edificaciones del proyecto de inversión.
3	**Especialista en Diseño Estructural**	1	Responsable del análisis y diseño estructural de las edificaciones propuestas previa aprobación de la Especialidad Arquitectura.
4	**Especialista en Instalaciones Sanitarias**	1	Responsable de la solución y diseño de instalaciones sanitarios del Proyecto de Inversión. Contempla además la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.
	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	Responsable de la solución y diseño del sistema eléctrico y de redes estructurada del Proyecto de Inversión. Contempla además la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.
6	**Especialista en Formulación de Proyecto de Inversión**	1	Responsable de la formulación de la **FICHA TÉCNICA ESTANDAR** para Proyectos de Inversión de acuerdo a la metodología del **INVIERTE.PE.** Encargado de descripción de la población afectada del área de influencia del proyecto: Diagnostico socioeconómico, Demográficas, sociales y Culturales del área de estudio del Proyecto de Inversión, diagnóstico de la situación actual de la Institución Educativa: infraestructura, mobiliario, equipos, recursos humanos, entre otros. Análisis de demanda, oferta, brecha. Flujo de costos incrementales, flujo de costos totales, obtención de indicadores económicos, entre otros.

5.13.5 Experiencia del Personal Profesional:

Personal clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Jefe de Proyecto	Arquitecto, Ingeniero Civil, y/o Economista titulado	Experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o director de estudio y/o gerente de proyecto y/o supervisor y/o Proyectista y/o Coordinador, en la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o proyectista de arquitectura o diseño arquitectónico; en Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: estructuras y/o estructural y/o diseño estructural y/o calculo estructural; en Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero sanitario	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de/en: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o diseño sanitario; en Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos en/de: eléctrico y/o electricista y/o instalaciones eléctricas; en Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Formulación de Proyecto de Inversión	Economista y/o - Ingeniero titulado	Experiencia mínima de 24 meses en formulación y/o evaluación económica, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.

IMPORTANTE:

- La acreditación será conforme a los Requisitos de Calificación.
- La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquello titulados en el Perú o en el extranjero". La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales

para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

- 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 (Fichas PIP aprobados en SNIP y/ó INVIERTE.PE), que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- 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.

5.14 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA:

5.14.1 Lugar:

El objeto de la contratación materia del presente estudio, se encuentra ubicado en la I.E. N° 64615, Centro Poblado San Lorenzo, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo.

5.14.2 Plazo:

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales.

EL CONSULTOR presentará ante la sede central de entidad, los informes dentro de los plazos que se detallan a continuación:

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
PRIMER INFORME	**10 días calendario a partir de la firma del contrato**	Plan de Trabajo: a. Diagnóstico y Evaluación de Inspección de Campo. b. Determinación de Área de Influencia. c. Metodología de las Encuestas – Instrumentos de Medición. d. Responsabilidades del Equipo Consultor indicado por cada especialidad. e. Cronograma de actividades del Proyecto de Inversión. f. Saneamiento Físico Legal del predio de la Institución.
SEGUNDO INFORME	**30 días calendario a partir de la firma del contrato**	- Certificado de Parámetros Urbanísticos. - Estudio de Mecánica de Suelos. - Estudio de Topografía. - Desarrollo del Taller de Involucrados presencial en la Institución Educativa.

		- Desarrollo en libro Excel y documento Word de la Ficha Técnica Estándar. Versión 02.3 - diciembre 2021[4]: **1. DATOS GENERALES** 1.1 Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI). 1.1.1 Servicios Públicos con Brecha Identificada y Priorizada: 1.1.2 Indicador de Brecha de Acceso a Servicios: 1.2 Nombre del Proyecto 1.2.1 Código de Local Educativos 1.3 Responsabilidad Funcional 1.4 Institucionalidad 1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) Recomendada 1.6 Ubicación Geográfica **2. IDENTIFICACIÓN** 2.1 Diagnóstico 2.1.1 El Territorio 2.1.2 La Población Afectada 2.1.3 La Unidad Productora 2.1.4 Otros agentes Involucrados 2.2 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos 2.2.1 El Problema Central 2.2.2 Análisis de las Causas 2.2.3 Análisis de los Efectos 2.3 Planteamiento del Proyecto 2.3.1 El Objetivo Central 2.3.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central 2.3.3 Los Fines del Proyecto 2.3.4 Planteamiento de Alternativas de Solución **A. ESTUDIOS BASICOS.**
TERCER INFORME	**30 días calendario a partir a la Conformidad del Segundo informe**	- Desarrollo en libro Excel y documento Word de la Ficha Técnica Estándar. Versión 02.3 - diciembre 2021[5]: **RESUMEN EJECUTIVO** **1. DATOS GENERALES** **2. IDENTIFICACIÓN** **3. FORMULACION** 3.1 Horizonte de Evaluación 3.1.1 Fase de Programación Multianual de inversiones (PMI) 3.1.2 Fase de Formulación y Evaluación 3.1.3 Fase de Ejecución 3.1.4 Fase de Funcionamiento 3.2 Análisis del mercado del servicio 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio 3.2.2 Brecha Oferta - Demanda 3.3 Análisis Técnico 3.3.1 Aspectos Técnicos 3.3.2 Planteamiento de las alternativas técnicas factibles 3.3.3 Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles 3.3.4 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI 3.4 Gestión del proyecto 3.4.1 Fase de Ejecución 3.4.2 Fase de Funcionamiento 3.4.3 Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento 3.5 Costos del proyecto 3.5.1 Estimación de costos de inversión 3.5.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento

[4] Descargar la Ficha de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas / Inversión Pública / Metodologías / Metodologías Especificas.

[5] Descargar la Ficha de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas / Inversión Pública / Metodologías / Metodologías Especificas.

		3.5.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales 3.5.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado **4. EVALUACIÓN** 4.1 Evaluación Social 4.1.2 Costos Sociales 4.1.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social 4.1.4 Análisis de Incertidumbre 4.2 Evaluación privada 4.3 Análisis de Sostenibilidad 4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto 4.5 Matriz del Marco Lógico 4.5.1 Consideraciones Básicas 4.5.2 Elaboración de la Matriz del Marco Lógico 4.6 Conclusiones y Recomendaciones **5. ANEXOS** Al ser el 3er entregable el último, el Consultor deberá entregar el Desarrollo en libro Excel y documento Word de la FICHA TECNICA ESTANDAR SECTOR EDUCACION en su totalidad, al 100% CULMINADO. Incluyendo los estudios solicitados, los anexos y documentación correlativa de antecedentes (contrato de servicio, informe, oficios, entre otros).

Nota:
La contabilización del tiempo de elaboración no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia Regional de Infraestructura. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

5.15 PRODUCTOS O ENTREGABLES:

PARA EL PRIMER ENTREGABLE:
Su contenido mínimo se detalla a continuación:
PARA EL PRIMER ENTREGABLE (10 días calendarios a partir de la firma del contrato):

a. Plan de Trabajo.
b. Informe de Diagnostico de Visita de Campo del proyecto, identificación de facilidades y dificultades, propuestas y alternativas de solución, matriz de responsabilidades del personal clave y cronograma de actividades.
c. Saneamiento Físico Legal del predio de la Institución Educativa.

PARA EL SEGUNDO ENTREGABLE (30 días calendarios a partir de la firma del contrato):
Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Desarrollo en libro Excel y documento Word de la Ficha Técnica Estándar. Versión 02.3 - diciembre 2021[6]:

1. DATOS GENERALES
1.1 Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI).
1.1.1 Servicios Públicos con Brecha Identificada y Priorizada:
1.1.2 Indicador de Brecha de Acceso a Servicios:
1.2 Nombre del Proyecto
1.2.1 Código de Local Educativos
1.3 Responsabilidad Funcional
1.4 Institucionalidad
1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) Recomendada
1.6 Ubicación Geográfica

2. IDENTIFICACIÓN
2.1 Diagnóstico
2.1.1 El Territorio

[6] Descargar Instructivo de la Ficha Técnica Estándar Sector Educación. Página web Ministerio de Economía y Finanzas / Inversión Publica / Metodologías / Metodologías Especificas.

2.1.2 La Población Afectada
2.1.3 La Unidad Productora
2.1.4 Otros agentes Involucrados
2.2 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos
2.2.1 El Problema Central
2.2.2 Análisis de las Causas
2.2.3 Análisis de los Efectos
2.3 Planteamiento del Proyecto
2.3.1 El Objetivo Central
2.3.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central
2.3.3 Los Fines del Proyecto
2.3.4 Planteamiento de Alternativas de Solución

ESTUDIOS BASICOS:

✓ **Estudio de Topografía:**

Se deberá presentar el estudio topográfico preliminar, el cual deberá estar constituido de la siguiente manera:

- Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto y de todos los detalles existentes en el área del proyecto (Estructuras existentes, fuentes de agua, suministros eléctricos, árboles, canales etc.)
- Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes de las vías de acceso, a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita emplazar el diseño arquitectónico con las estructuras que se requieran.
- Indicar las cotas, los linderos, perímetro, ángulos, área construida existente, área del terreno y alguna característica especial de la zona, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan. Cada punto deberá estar consignado en un cuadro de Coordenadas UTM, Datum oficial WGS84
- El estudio topográfico contemplará como mínimo lo siguiente:
  - Plano de ubicación y accesos.
  - Polígono perimétrico, indicando vértices, además de señalar el área (m2) y perímetro (m), con su respectivo cuadro de datos técnicos.
  - Secciones de vías por cada vía colindante al predio.
  - Orientación del Norte magnético, coincidiendo con la que se consignen
  - Memoria descriptiva incluyendo registro fotográfico.
  - Plano topográfico
  - Informe topográfico
- El plano topográfico tendrá como mínimo:
  - Ubicación de elementos existentes, indicando sus niveles.
  - B.M. de referencia.
  - Puntos de estación empleados.
  - Área del terreno y área construida.
  - Verificación de existencia de redes públicas (agua, desagüe, electricidad, telefonía).

Se realizará el levantamiento topográfico en escala 1:500, indicando de manera clara las curvas de nivel, según lo considere conveniente el profesional competente (Se recomienda las curvas principales a 1m y las curvas secundarias a 0.2m).

✓ **Estudio de Mecánica de Suelos:**

El Estudios de Mecánica de Suelos debe estar conforme a la Norma Técnica E.050. Este estudio tiene el objetivo de caracterizar el suelo para efectos de cimentación de edificaciones, para lo cual, el programa de exploración deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Excavación de 03 calicatas en el terreno, previendo la ubicación futura de la infraestructura más importante en la zona en estudio o zona más desfavorable (rellenos de desmonte, sanitarios, industriales, entre otros) u otro estrato débil que a juicio del profesional responsable pueda afectar la estabilidad de la edificación proyectada.
- ➢ Cada calicata debe tener una profundidad mínima de 3.00 metros.
- ➢ Presentar plano de ubicación de calicatas.
- ➢ Presentar fotografías de cada calicata.

- Presentar Perfil Estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.
- Clasificación de suelos SUCS.
- Estimación de la profundidad de desplante y capacidad portante según el tipo de cimentación recomendada y los parámetros de resistencia obtenidos de los ensayos realizados.
- Determinación de presencia de aguas subterráneas y profundidad de nivel freático.
- Fotografías del sondeo geotécnico.
- Conclusiones y recomendaciones.

La Información recopilada deberá estar resumida en una Memoria descriptiva, donde se indicará: el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología, alcances, condición climática, información geológica, información sísmica, cálculo de puntos de investigación, cálculo de profundidad de excavación, ensayos de campo y de laboratorio realizados, cálculo de la capacidad portantes, panel fotográfico de los puntos de investigación donde se aprecie la I.E., certificación de calibración vigentes para los equipos principales.

El Estudio de mecánica de suelos debe evaluar el entorno del terreno investigado con la finalidad de recomendar estudios complementarios (para la elaboración del expediente técnico), cuando se detecte presencia de arcillas expansivas, suelos colapsables o fallas geológicas. Sobre la experiencia del profesional responsable, se deberá indicar también la idoneidad del terreno para efectos de cimentación o sostenimiento de estructuras para edificaciones.

✓ **Estudio hidrológico:**
El Estudios hidrológico debe compatibilizar con la propuesta de esquema hidráulico del estudio, Tener en cuenta los caudales y volúmenes disponibles para el uso de agua requerida del proyecto; asimismo, evaluar los derechos de uso de agua otorgados y sus efectos con la disponibilidad de agua.
Calcular el caudal ecológico, en concordancia con lo dispuesto por el ANA.
Plantear la demanda futura de agua, de forma mensualizada, para el proyecto.

✓ **Estudio de impacto ambiental:**
El especialista deberá realizar el Instrumento de Gestión Ambiental de acuerdo a la normatividad vigente (Ley N° 27446 Ley de Evaluación Nacional de Impacto Ambiental y su reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM). Por la tipología del proyecto el sector correspondiente es la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - DIGEIE.

PARA EL TERCER ENTREGABLE (30 días calendarios partir a la Conformidad del Segundo informe):
Desarrollo en libro Excel y documento Word de la **FICHA TECNICA ESTANDAR,** Versión 02.3 - diciembre 2021[7]:

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. DATOS GENERALES
3. IDENTIFICACIÓN
3.3 FORMULACION
3.1 Horizonte de Evaluación
3.1.1 Fase de Programación Multianual de inversiones (PMI)
3.1.2 Fase de Formulación y Evaluación
3.1.3 Fase de Ejecución
3.1.4 Fase de Funcionamiento
3.2 Análisis del mercado del servicio
3.2.1 Análisis de la demanda del servicio
3.2.2 Brecha Oferta - Demanda

[7] Descargar la Ficha de la pagina web del Ministerio de Economía y Finanzas / Inversión Publica / Metodologías / Metodologías Especificas.

3.3 Análisis Técnico
- 3.3.1 Aspectos Técnicos
- 3.3.2 Planteamiento de las alternativas técnicas factibles
- 3.3.3 Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
- 3.3.4 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI

3.4 Gestión del proyecto
- 3.4.1 Fase de Ejecución
- 3.4.2 Fase de Funcionamiento
- 3.4.3 Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento

3.5 Costos del proyecto
- 3.5.1 Estimación de costos de inversión
- 3.5.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento
- 3.5.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
- 3.5.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado

4. EVALUACIÓN

4.1 Evaluación Social
- 4.1.2 Costos Sociales
- 4.1.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social
- 4.1.4 Análisis de Incertidumbre

4.2 Evaluación privada

4.3 Análisis de Sostenibilidad

4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto

4.5 Matriz del Marco Lógico
- 4.5.1 Consideraciones Básicas
- 4.5.2 Elaboración de la Matriz del Marco Lógico

4.6 Conclusiones y Recomendaciones

5. ANEXOS

Al ser el 3er entregable el último, el Consultor deberá entregar el Desarrollo en libro Excel y documento Word de la **FICHA TECNICA ESTANDAR SECTOR EDUCACION** en su totalidad, al **100% CULMINADO**. Incluyendo los estudios solicitados, los anexos y documentación correlativa de antecedentes (contrato de servicio, informe, oficios, entre otros).

El desarrollo del Análisis de Demanda será realizado de acuerdo a la Metodología del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (Pronied).

CONTENIDO ESPECÍFICO DEL ENTREGABLE FINAL:

Luego de 60 días, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Estudio de **Pre Inversión - FICHA TECNICA ESTANDAR**, adjuntando estudios requeridos, los anexos, los documentos de antecedentes:

El estudio de Pre inversión completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y visado por el consultor o empresa consultora.

Anexos del Entregable:

- ✓ Copia de cargos de documentaciones cursadas a instituciones involucradas en el PIP.
- ✓ Resolución de creación de la Institución Educativa.
- ✓ Nóminas de Matrículas de los últimos 05 años.
- ✓ Actas Consolidadas de los últimos 05 años.
- ✓ Curricular Educativa por Carreras.
- ✓ Saneamiento físico legal de la Institución Educativa.
- ✓ Acta de Operación y Mantenimiento del PIP emitida por la Dirección Regional de Educación de Ucayali O UGEL Coronel Portillo.
- ✓ Acta de compromiso de asignación de plazas docentes emitido por la Dirección Regional de Educación de Ucayali. (Condicional a la demanda).
- ✓ Carta de pertinencia y priorización emitido por la Dirección Regional de Educación de Ucayali.
- ✓ Análisis y estimación de Riesgo (identificación de peligros: intensidad, duración, frecuencia, tiempo de retorno etc.).
- ✓ Estimación de riesgos y medidas de reducción de riegos de desastre incluido costos.

- ✓ Análisis de Impacto Ambiental.
- ✓ Informe Técnico de Evaluación de la Infraestructura educativa emitida por la Oficina de Defensa Civil del Municipio correspondiente.
- ✓ Presupuesto de obras civiles (metrados, costos unitarios e insumos)
- ✓ Presupuesto de mobiliario y equipamiento.
- ✓ Presupuesto de Gastos generales, Supervisión, Expediente Técnico, Gestión del Proyecto.
- ✓ Sustento de costos de operación y mantenimiento sin proyecto y con proyecto.
- ✓ Cotización de los principales materiales que inciden en el componente de infraestructura.
- ✓ Cotización de mobiliario y equipos.
- ✓ Especificaciones técnicas de equipamiento, mobiliario y materiales educativos.
- ✓ Planos de ubicación y localización con las colindancias y vías de acceso.
- ✓ Planos de la situación actual en planta (cortes en caso de pendientes y desniveles)
- ✓ Planos de arquitectura, propuesta técnica, planta y cortes.
- ✓ Plano de estructuras, propuesta técnica, planta y cortes.
- ✓ Plano de instalaciones eléctricas, propuesta técnica, planta y cortes.
- ✓ Plano de instalaciones sanitarias, propuesta técnica, planta y cortes.
- ✓ Plano topográfico detallado indicando los límites del terreno y las coordenadas UTM.
- ✓ Entre otros.

Forma de Presentación del Entregable:

El equipo especialista, deberá presentar cada uno de los entregables, de acuerdo a los contenidos estipulados en el presente **TDR**, de la siguiente manera:

- ✓ El estudio debe ser presentado mediante una carta dirigida al titular del pliego con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura, en hoja membretada, consignado los datos de dirección física, teléfono, correo electrónico del consultor, etc. El estudio será impreso en papel bond A4 de 80 gr. La caratula del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:
  - Escudo y/o logo del distrito y/o de la entidad
  - Nombre de la entidad
  - Denominaciones del año.
  - Nivel de estudio.
  - Nombre del Proyecto
  - Monto de Inversión.
  - Mes y año de elaboración del estudio
  - Fotografía representativa de la zona a intervenir.
- ✓ En cuanto al diseño de las páginas del contenido del estudio se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
  - Encabezado: Nombre del Proyecto
  - Pie de Página: Numeración de Pagina.
- ✓ Impreso en papel bond A4 (210x297mm), la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 10 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- ✓ Se presentará un (01) ejemplar físico, en original debidamente foliado, firmado y sellado, en todas las hojas por el responsable de la Especialidad y jefe del Proyecto, responsable de la entidad, donde corresponda.
- ✓ En la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.
- ✓ Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, Civil 3D, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- ✓ Para cada entregable presentara 01 original.
- ✓ Para cada solicitud de pago deberá presentar 01 original adicional.
- ✓ Se emplearán exclusivamente los membretes de la ENTIDAD.

- ✓ Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
  - ➢ Elaborados a través del software AutoCAD.
  - ➢ Planos impresos en papel bond, en formato ISO - A3, A2, Al o AO, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
  - ➢ Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/1000, 1/500, 1/250, 1/50, 1/25 Y DETALLES 1/20 o 1/10 excepcionalmente 1/1.
- ✓ El consultor deberá entregar vistas fotográficas ordenadas secuencialmente con descripción

Forma de Presentación de los Entregables:
Los entregables deberán ser presentados en la mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura. Deberán ser entregados en formato editable y en PDF.

*Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, **en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda**.*

Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Primero	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Segundo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Tercero	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respetiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso conforme a lo señalado al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aplicar la penalidad por mora de acuerdo al artículo 162° del mismo cuerpo legal, en caso de persistir el incumplimiento de obligaciones la entidad pueda resolver el contrato.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

Cabe señalar que todo Consultor deberá (*):

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali con atención de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Perfil causal que originará la resolución del contrato.

1.2. ***ADELANTOS:***

No se otorgarán **ADELANTOS.**

1.3. ***SUBCONTRATACIÓN:***

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos, y otros estudios básicos requeridos.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

1.4. ***CONFIDENCIALIDAD:***

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregables y la ficha técnica estándar elaborada dentro de los alcances del presente servicio, la misma que no podrá ser divulgada a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

1.5. ***PROPIEDAD INTELECTUAL:***

Toda la documentación producto de la elaboración del Proyecto de Inversión pasa a ser propiedad del Gobierno Regional de Ucayali.

1.6. ***MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:***

- **Áreas que coordinarán con el consultor:**
  El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.
- **Áreas responsables de las medidas de control:**
  Efectuada la entrega del Proyecto de Inversión, la Sub Gerencia de Estudios, procederá a efectuar la revisión del mismo, de acuerdo a lo solicitado.
- **Área que brindará la conformidad:**
  La conformidad de los entregables y de la elaboración de la ficha técnica estandar en su totalidad, será otorgada por la la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendarios, contados desde la presentación del proyecto o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

1.7. ***FORMA DE PAGO:***

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES

PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	50%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable
TERCER PAGO	30%	Se realizará Luego de la viabilidad del perfil y la conformidad de la entrega del proyecto de 02 copia original + 01 copia + 01 CD con el archivo digital editable y la ficha técnica.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los DIEZ (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los QUINCE (15) días calendarios de ser recibido estos.

1.8. FORMULA DE REAJUSTE:

No aplica.

1.9. PENALIDADES APLICABLES:

1.9.1. Penalidad por mora:

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162° - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

1.9.2. Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del proyecto, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del proyecto.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
N°	**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**	**FORMA DE CÁLCULO**	**PROCEDIMIENTO**
1	*Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el*	*0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	*Según informe del área usuaria (SGE-GRI)*

OTRAS PENALIDADES			
N°	**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**	**FORMA DE CÁLCULO**	**PROCEDIMIENTO**
	numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento[8].		
2	*En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	*0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.*	*Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura*
3	*De corresponder a la naturaleza de la contratación incluir la penalidad establecida en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento con las precisiones que correspondan.*	*0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.*	*Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura*
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
5	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
6	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
10	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
11	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
12	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
13	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

[8] En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del proyecto.
Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

Procedimiento para aplicación de penalidad:

i. En cada caso en particular, se determinará si cierto evento constituye un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar o no al contratista en cuanto al cambio de los profesionales.
ii. La aplicación de las penalidades será efectivizada por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura, conforme a cada entregable en el que ocurrida la falta o siguiente al hecho advertido o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
iii. La penalidad por mora y las otras 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. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.
iv. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento. La resolución del contrato por penalidad es propia conforme a lo establecido en el numeral 164.1 del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.9.3. Responsabilidad por vicios ocultos:
El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (03) años después de la conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD.

1.9.4. Declaratoria de viabilidad:
No corresponde.

1.10. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN:
Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas. La que será emitida por la Gerencia Regional de Infraestructura previo informe de la Sub Gerencia de Estudios.

1.11 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.

1.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:
Bajo el sistema de **SUMA ALZADA**

1.13. ACLARACIONES:

1.13.1. Normativa en Contrataciones Aplicable:
El presente proceso de selección se regirá en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley Nº 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N°308-2022-EF y Decreto Supremo N°234-2022-EF.

1.13.2. Domicilio para efectos de Notificaciones:
El Consultor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Pucallpa, así como una dirección electrónica.

Asimismo, se indica que el domicilio para efectos de notificaciones a la Entidad es en su sede central ubicada en Jr. Raymondi N°220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, a través de Mesa de Partes.

1.13.3. Notificaciones:

Las comunicaciones y notificaciones al Consultor podrán ser por e-mail o a la dirección consignada en la ciudad de Pucallpa. El medio de comunicación del Consultor hacia LA ENTIDAD será a través de mesa de partes de la Entidad contratante.

5.16 VALOR ESTIMADO:

En el caso de consultoría de obras, el área usuaria debe proporcionar los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar, de manera previa a la convocatoria, el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

El presupuesto de consultoría detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento. como lo estable lo el **ART. 32** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI · Ing. Aníbal Huamán Velásquez · SUB GERENCIA DE ESTUDIOS · V°B°

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA · SUB GERENCIA DE ESTUDIOS · V°B° · G R U

FORMULACION DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA DEL NIVEL PRIMARIO DEL CENTRO EDUCATIVO N° 64615 DISTRITO DE YARINACOCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CODIGO DE IDEA N°205569.

DESCRIPCIÓN		UNIDAD	COEFICIENTE DE PARTICIPACION	CANT.	MESES	COSTO	PARCIAL S/	TOTAL S/
GASTO DEL PERSONAL								0.00
1	**Personal Profesional**							
1.1	Jefe de Proyecto	Mes	1	1	2			
1.2	Especialista en Arquitectura	Mes	1	1	2			
1.3	Especialista en Diseño Estructural	Mes	1	1	1			
1.4	Especialista en Inst. Sanitarias	Mes	0.5	1	1			
1.5	Especialista en Inst. Eléctricas	Mes	0.5	1	1			
1.6	Especialista en Formulacion de Proyecto de Inversion	Mes	0.75	1	2			
2	**Personal de Apoyo Profesional**							
2.1	Asistente de Arquitectura	Mes	1	1	1			
2.2	Asistente de Calculo Estructural	Mes	1	1	1			
2.3	Asistente en Instalaciones Sanitarias	Mes	0.5	1	1			
2.4	Asistente en Instalaciones Eléctricas	Mes	0.5	1	1			
3	**Gastos en estudios complementarios**			I.E				0.00
3.1	Estudio Topográfico (Incluye puntos geodesicos)	Glb	1	1	1			
3.2	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1	1	1			
3.3	Estudio de impacto ambiental	Glb	1	1	1			
3.4	Estudio Hidrologico e Hidrogeologico incluye permisos y otros	Glb	1	1	1			
3.5	Estudio del CIRA/o PMA	Glb	1	1	1			
4	**Gastos en equipamiento estrategico**							0.00
4.1	Equipo de computo (PC o Lap Top)	Glb		3				
4.2	Impresora - fotocopiadora - escaner	Glb		1				
4.3	Plotter	Glb		1				
4.4	Equipo GPS Diferencial	Glb		2				

COSTO DIRECTO	0.00
GASTO GENERALES 10%	0.00
UTILIDAD 10%	0.00
COSTO SUB TOTAL	0.00
IGV 18%	0.00
COSTO TOTAL	0.00

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI • Arq. Anibal Huamán Velásquez • V°B° SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS V°B° - G.R.U. -

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal clave	
Cargo	**Experiencia**
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o director de estudio y/o gerente de proyecto y/o supervisor y/o Proyectista y/o Coordinador, en la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o proyectista de arquitectura o diseño arquitectónico; en Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Diseño Estructural	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: estructuras y/o estructural y/o diseño estructural y/o calculo estructural; en Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de/en: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o diseño sanitario; en Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o responsable y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos en/de: eléctrico y/o electricista y/o instalaciones eléctricas; en Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Formulación de Proyecto de Inversión Pública	Experiencia mínima de 24 meses en formulación y/o evaluación económica, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión iguales y/o similares; que se computa desde la colegiatura.

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

Acreditación:

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

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de 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:

Personal clave	
Cargo	**Profesión**
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o arquitecto
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado
Especialista en Diseño Estructural	Ingeniero Civil, titulado
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Mecánico de Fluidos, titulado
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, titulado
Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión pública	Economista

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: ➢ Tres (03) equipos de cómputo (PC de escritorio y/o laptops[9]) con procesador Core I7. ➢ Una (01) impresora – Fotocopiadora – Escáner. ➢ Un (01) plotter A0. ➢ Dos (02) equipos GPS Diferencial (01 como base y 01 como rover) de error milimétrico. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/259,765.20**, 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 *Se considerará como servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en infraestructura educativa (inicial, primaria, secundaria y superior) y/o Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Establecimientos de Salud, Clínicas).* Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[10]. **Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".** En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

[9] Conforme a la absolución de consultas y/o observaciones

[10] 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".*

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-GRU-GR-CS

PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Mediante Oficio N° 002435 -2024-GRU-GGR-GRI, se remite el INFORME N° 01032 -2024-GRU-GRI-SGE, emitido por la Sub Gerencia de Estudios, adjuntando el INFORME N°0124-2024-AHV de fecha 20 de marzo de 2024, mediante el cual se absuelve las consultas referidas a los Requisitos de Calificación y Términos de Referencia.

Por tanto, se procede con las absoluciones de consultas y observaciones, conforme sigue:

Participante N° 01 ALVARADO ARISTA MARIO CRISTHIAN RUC N° 10430345449

Observación N° 01

En virtud, al Principio de Libre Concurrencia, Competencia, Eficacia y Eficiencia, Vigencia Tecnológica y Equidad señalados en el Art. N° 02 de la Ley de Contrataciones del Estado, solicitamos que en la acreditación de los REQUISITOS DE CALIFICACIÓN del Ítem B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉTICO, Requisitos: Tres (03) equipos de cómputo (PC de Escritorio) con procesador CORE I7, también se considere equipos tipo LAPTOPS con procesador CORE I7 o similares, el cual también cumplen con los requisitos técnicos mínimos y criterios de calificación solicitados en las Bases y no se restringiría la participación por el equipamiento estratégico antes mencionado.

ABSOLUCIÓN

En atención de lo expresado por la Sub Gerencia de Estudios en su condición de área usuaria se señala que, Se precisa que de conformidad con lo previsto en el artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, concordado con el artículo 29° de su Reglamento, es responsabilidad del área usuaria la formulación del requerimiento, el cual debe contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación.

Por lo tanto, es menester del área usuaria garantizar que el requerimiento contenga los mecanismos que busquen la finalidad pública de la contratación, para de esta manera asegurar una contratación eficiente y evitar una posible declaratoria de desierto, siendo necesario, realizar las modificaciones y los ajustes que se requieran para garantizar la pluralidad de postores y seleccionar la mejor oferta.

Si bien es cierto en la indagación de mercado se ha determinado que existe pluralidad de proveedores que cumplen con los términos de referencia y los requisitos de calificación; sin embargo siendo que la normativa en contrataciones ha establecido que se las entidades públicas deben promover la libre participación de los postores a fin de obtener una mejor oferta para la Entidad, y en cumplimiento de los principios rectores de la contratación pública **SE ACOGE LA OBSERVACIÓN,** Quedando redactado de la siguiente manera:

ADECUACIÓN TERMINOS DE REFERENCIA:

5.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR:

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- **Tres (03) equipos de cómputo (PC de escritorio y/o Laptops) con procesador Core I7.**

ADECUACIÓN EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos: ➢ Tres (03) equipos de cómputo (PC de escritorio y/o laptops) con procesador Core I7.

Participante N° 01 ALVARADO ARISTA MARIO CRISTHIAN RUC N° 10430345449

Observación N° 02

En virtud, al Principio de Libre Concurrencia y Competencia señalados en el Art. N° 02 de la Ley de Contrataciones del Estado, solicitamos que en la acreditación de los REQUISITOS DE CALIFICACIÓN del Ítem B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉTICO, Requisitos: Un (01) Plotter A0, también se considere Plotter A1, el cual también cumplen con los requisitos técnicos mínimos y criterios de calificación solicitados en las Bases y no se restringiría la participación por el equipamiento estratégico antes mencionado.

ABSOLUCIÓN

En atención de lo expresado por la Sub Gerencia de Estudios en su condición de área usuaria se señala que, Conforme a lo establecido en la normativa en contrataciones del estado El área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras a contratar, las que deben encontrarse descritas en las especificaciones técnicas o términos de referencia, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

NO SE ACOGE LA OBSERVACION, siendo que el área usuaria es quien conoce cuales son las necesidades y requerimientos necesarios para que se cumpla con la finalidad pública de la contratación, se tiene que el equipamiento requerido resulta necesario para el correcto cumplimiento del proceso, aunado a ello lo solicitado no necesariamente debe ser cumplido por un universo de postores, así como tampoco, por un número reducido, siendo que conforme a lo solicitado el estudio de mercado ha demostrado que existen empresas que cumplen con los Términos de Referencia y Requisitos de Calificación, por lo que NO corresponde modificar el requerimiento a lo que el participante quiere y puede cumplir, sino a lo que la entidad necesita, por lo que **NO SE ACOGE** la observación.

Participante N° 01 ALVARADO ARISTA MARIO CRISTHIAN RUC N° 10430345449

Consulta N° 03

Sírvase confirmar, que la Institución Educativa de nivel Primaria N° 64615 del distrito de Yarinacocha, cuenta con SANEAMIENTO FISICO LEGAL registrado en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación o Dirección Regional de Educación de Ucayali, debido que en los Términos de Referencia de las Bases en el ítem 5.15. PRODUCTOS O ENTREGABLES son documentos indispensables para su presentación del Primer y Tercer Entregable.

ABSOLUCIÓN

En atención de lo expresado por la Sub Gerencia de Estudios en su condición de área usuaria se señala que, de conformidad con el artículo 16° del TUO de la Ley y el artículo 29° del Reglamento, el área usuaria es la responsable de la adecuada formulación del requerimiento, las mismas que no deben ser desproporcionadas al objeto de la contratación, asimismo, señala que se debe asegurar la calidad técnica.

En ese sentido, **se ACLARA al** participante que los predios donde se ejecutará la consultoría de obra cuentan con saneamiento físico legal, sin embargo, es responsabilidad del consultor realizar la compatibilización de los terrenos con los documentos del saneamiento físico legal, para lo cual el consultor deberá solicitar el certificado literal y los planos de título archivado, los que deberá adjuntar al entregable de topografía.

Participante N° 01 ALVARADO ARISTA MARIO CRISTHIAN RUC N° 10430345449

Consulta N° 04

Sírvase confirmar para la EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, se encuentran dentro de servicios de consultoría similares a los proyectos destinados a edificaciones de CENTROS CULTURALES, debido a que en las Bases del Proceso el ítem 5.13.2. Perfil del Consultor, en el acápite Definición de Servicios Similar, se considerará como servicios de consultoría similares a la elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de preinversión en Edificaciones tales como: Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Clínicas) y/o Instituciones Educativas (de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o universidades y/o institutos), Y OTROS CONCORDANTE CON EL DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF ¿ REGLAMENTO DE LA LEY DE

CONTRATACIONES DEL ESTADO, ART. 15, Literal a) Consultoría de obras en edificaciones y afines. Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de TODO TIPO DE EDIFICACIONES,¿. Y afines a los antes mencionados. En tal sentido, de acuerdo a lo señalado se sustenta la incorporación de estudios de preinversión de edificaciones de Centros Culturales y a su vez en estos servicios se desarrollan actividades CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTÍSTICAS.

ABSOLUCIÓN

En atención de lo expresado por la Sub Gerencia de Estudios en su condición de área usuaria se señala que, Se precisa que de conformidad con lo previsto en el artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, concordado con el artículo 29° de su Reglamento, es responsabilidad del área usuaria la formulación del requerimiento, el cual debe contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación.

Conforme a lo contemplado en la normativa en contrataciones del estado, el requerimiento debe ser claro con la finalidad de que los participantes accedan al proceso en igualdad de condiciones las mismas que deben ser claras y congruentes, respecto a aceptar experiencia en edificaciones de centros culturales, no se acepta esta experiencia toda vez que el proceso constructivo a desarrollar no es similar al proceso que se requiere para una infraestructura educativa por cuanto no se acepta.

Siendo que, los terminas de referencia contiene información que pude inducir a errores a los postores y posible nulidad, corresponde su adecuación, por lo que, con la finalidad de evitar confusiones se procede a adecuar el término de referencia el cual quedará redactado de la siguiente manera:

5.13.2 Perfil del Consultor
(...)

***Definición de servicios similares**: Se considerará como servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en infraestructura educativa (inicial, primaria, secundaria y superior) y/o Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Establecimientos de Salud, Clínicas).*

5.13.3 Perfil del Personal
(...)

***Definición de servicios similares**: Se considerará como servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en infraestructura educativa (inicial, primaria, secundaria y superior) y/o Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Establecimientos de Salud, Clínicas).*

(...)

En sentido, este Comité de Selección acuerda por UNANIMIDAD lo siguiente:

- Aprobar el Pliego de absolución de consultas y observaciones.
- Autorizar a realizar la publicación de la absolución de consultas y observaciones en la Plataforma del SEACE.

Siendo el día veintiuno (21) de marzo de 2024 y no habiendo más que tratar, se da por concluido el presente acto, firmando los presentes en señal de conformidad.

Ing. Civil Wilson Javier Vivas Quispe
Comité de Selección
Presidente Titular

Ing. Civil Ytalo Giovanni Bullón Alvarado
Comité de Selección
Miembro Titular

Lic. Adm. James Guerra Riveiro
Comité de Selección
Miembro Titular