

189

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





182



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2022 MDT-CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"



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.



181

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.





180

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





129

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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





Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>



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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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





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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





123

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





122

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.





171

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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
RUC N° : 20146736875
Domicilio legal : JR. CASTILLA N° 449 TAMBOGRANDE – PIURA
Teléfono: : 073 – 368413
Correo electrónico: : procesosdeseleccion@munitambogrande.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría En general para llevar a cabo **FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 385-2022-MDT-GM de fecha 24 de Setiembre del 2022

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos. Cabe mencionar, que de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, se considerara este periodo como tiempo muerto, lo cual no generara a favor ni en contra del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno, en concordancia con lo establecido en el expediente de



contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande - Piura.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, y Modificado por el D.S. 162-2021-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal LEY N° 31365 del año 2022
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022 LEY N° 31366
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento LEY MYPE.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directivas del OSCE
- Código Civil.

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





168

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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/>





167

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Solicitud de bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de lima y callao.

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

Advertencia

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



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



163

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00676004254
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-676-00067600425476

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

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

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.





164

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Sub Gerencia de Abastecimientos.

2.7. ADELANTOS

“La Entidad NO otorgará adelantos del monto del contrato original.”

2.8. FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor par la prestación del servicio, se efectuarán mediante entregables, de la forma siguiente:

Segundo entregable (primer avance): 40 % del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 2, de faltar alguna documentación o ser Información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuara previo informe de aprobación técnica por parte del equipo evaluador del proyecto de inversión publica y de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

Tercer entregable: (entrega final) 60% del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 3, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuare previo informe de aprobación técnica por parte, del equipo evaluador del proyecto de inversión pública, y de la conformidad de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

“Tener en cuenta que el consultor presentará dicho información ordenada, correcta tal como lo indican /os TOR si no es así no se dará conformidad a dicho provento”.

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 y proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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





- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Sub Gerencia de Abastecimientos.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se Considera





163

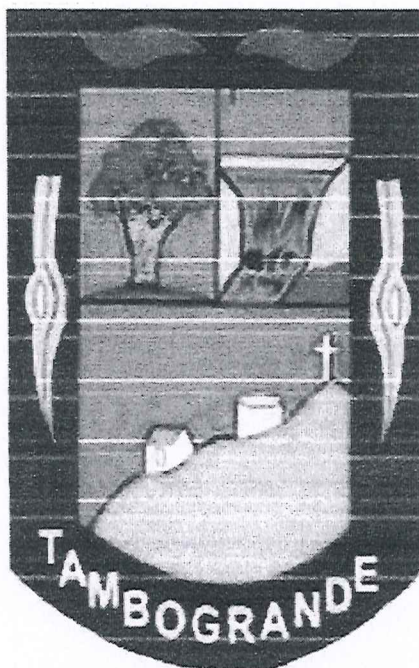
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"



Tambogrande, octubre de 2022.



161

SI

I. NOMBRE DEL TDR:

La denominación tentativa del estudio es: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

IMPORTANTE:

El nombre del Proyecto en el presente TDR es preliminar. Por lo tanto, se deberá considerar la naturaleza de intervención del proyecto. Como parte del servicio de elaboración del estudio de proyectos de inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar o perfil para la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios en locales educativos, según corresponda, el consultor deberá definir el nombre del proyecto de acuerdo al diagnóstico realizado en base a los datos obtenidos en la formulación del estudio, enmarcándose en las pautas establecidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de educación secundaria ofertado por la I.E Jorge Chávez, de la ciudad de Tambogrande, del Distrito de Tambogrande, actualmente oferta servicios en condiciones no adecuadas lo cual se refleja en la deficiencia en su oferta educativa, por lo que se requiere de manera ineludible contar con la intervención del estado, a través de un proyecto de inversión pública.

Es así que los presentes TDR plantean garantizar la calidad de la formulación del estudio de proyectos de inversión nivel de Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión, la elección del tipo de estudio estará sujeto a los resultados de la formulación del proyecto de acuerdo a normatividad vigente, para el mejoramiento de los servicios en locales educativos o Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de locales educativos o Perfil para proyectos de inversión, según corresponda, a través de la contratación del servicio de consultoría de una persona natural o jurídica del Proyecto denominado preliminarmente: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

III. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Tambogrande es el órgano de Gobierno Local, de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa la voluntad de los ciudadanos del distrito de Tambogrande; y promueve el desarrollo económico local distrital a través de diversas acciones y ejecución de proyectos.

Así, es consciente de la importancia para la población y para el desarrollo económico del distrito el contar con adecuados servicios educativos, tanto en zonas rurales como urbanas del distrito; por lo que, durante los diferentes procesos de presupuesto participativo, de ahí que basado en los criterios de programación de multianual de inversiones ha sido priorizado enfocado, en cubrir las brechas de educación de calidad y cobertura; con el único propósito de mejorar la calidad de vida de la población.

Es por ello, la importancia para la población estudiantil y para el desarrollo económico del distrito el contar con adecuados servicios educativos tanto a nivel de infraestructura, mobiliario, equipamiento y recurso humano. En ese sentido, por solicitud de los dirigentes y autoridades locales, se verificó las condiciones del servicio educativo del nivel secundario en la Institución Educativa Jorge Chávez, el distrito de Tambogrande, determinándose la inadecuada calidad de dichos servicios. Determinando la necesidad de intervención en la institución educativa, ya que los servicios son deficitarios.



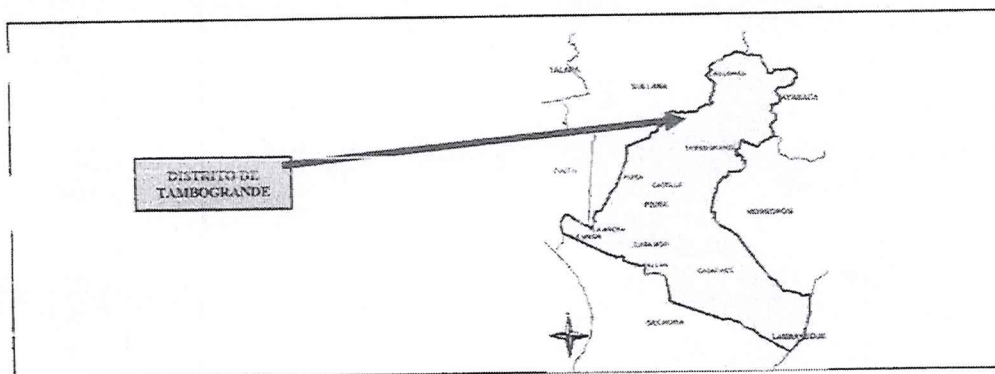
50

V. UBICACIÓN:

- ✎ Departamento : Piura.
 ✎ Provincia : Piura.
 ✎ Distrito : Tambogrande
 ✎ Lugar : Avenida Cuzco S/N en el Asentamiento Humano Andrés Bázuri
 ✎ Código modular : 0356204
 ✎ Código local : 417107

Ubicación Geográfica de la zona de intervención, Distrito Tambogrande – Provincia de Piura – Departamento de Piura.

Esquema N°01: Ubicación Geográfica de la zona de intervención



Fuente: Mapa de la provincia de Piura

La Institución Educativa Jorge Chávez, se encuentra ubicado en la ciudad de Tambogrande en la avenida Cuzco S/N en el Asentamiento Humano Andrés Bázuri del distrito de Tambogrande, provincia y departamento de Piura; con las siguientes coordenadas UTM WGS 84 zona 17. Coordenada Este: 572541.04 m E; coordenada Norte: 9455252.28 m Sur.

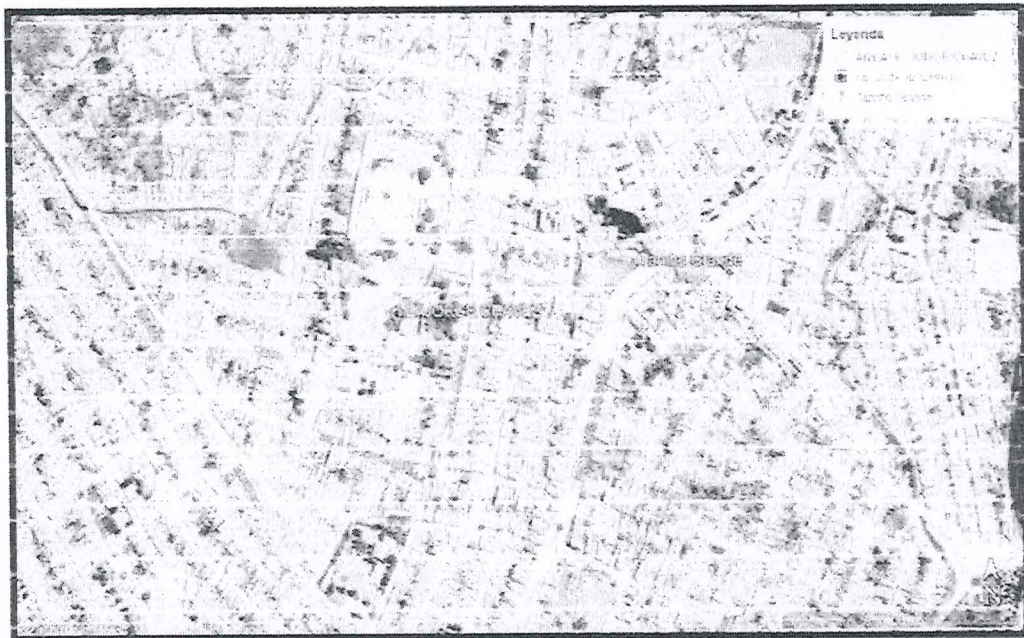




189

49

Imagen N°: 01
Ubicación de I.E a intervenir



Fuente: Google Earth

Desde la ciudad de Piura por la carretera asfaltada Piura Chulucanas, se ingresa por un desvío llamado carretera asfaltada km 21 pasando por el Centro Poblado Locuto hasta llegar a la Ciudad de Tambogrande por la A.V PRINCIPAL IGNACIA SHEAFER, y se ingresa por la avenida Cuzco del Asentamiento Humano Andrés Razuri se encuentra ubicado la I.E del nivel secundaria Jorge Chávez.

VI. SITUACIÓN ACTUAL:

De acuerdo con los datos obtenidos del ESCALE-MINEDU y los datos otorgados por la Dirección de I.E se puede verificar que los datos coinciden en las dos fuentes de información se ha tomado en cuenta la información de los años 2018-2021.

POBLACIÓN ESTUDIANTIL ESTIMADA DE LA I.E JORGE CHAVEZ -TAMBOGRANDE.

En el cuadro siguiente se resume la población beneficiaria del nivel secundaria de la I.E Jorge Chávez de los últimos 4 años (2018-2021) teniendo una tasa de crecimiento de población estudiantil negativa siendo -1.43% en el nivel secundaria a continuación se detallan En el cuadro siguiente:

Tabla N°: 1
Matrícula de alumnos Secundaria I.E JORGE CHAVEZ

HISTORICO DE MATRICULADOS					TASA DE CRECIMIENTO POR GRADOS			Tasa Crec. Promedio
Grado/Año	2018	2019	2020	2021	2018-2019	2019-2020	2020-2021	
1er A	33	32	33	37	-9%	9%	12%	4%
1er B	25	30	35	37	15%	23%	3%	14%
1er C	31	30	37	36	-3%	3%	0%	0%
1er D	27	30	31	37	-4%	20%	19%	12%
1er E	26	26	36	37	15%	27%	0%	14%





158

98

1er F	22	30	33	36	5%	13%	21%	13%
1er G	23	23	34	40	30%	30%	15%	25%
2do A	40	30	30	39	-28%	7%	17%	-1%
2do B	39	29	32	35	3%	-3%	3%	1%
2do C	39	40	28	33	-23%	-13%	21%	-5%
2do D	39	30	35	34	-10%	37%	3%	10%
2do E	39	35	41	36	-33%	-9%	-17%	-20%
2do F	38	26	32	34	-16%	0%	6%	-3%
2do G	36	32	26	34	8%	9%	15%	11%
3er A	36	39	35	30	22%	-15%	-6%	0%
3er B	36	44	33	33	11%	-23%	-9%	-7%
3er C	38	40	34	30	3%	-25%	0%	-7%
3er D	37	39	30	34	-3%	-31%	40%	2%
3er E	46	36	27	42	2%	-22%	19%	-1%
3er F	39	47	28	32	-23%	-43%	-7%	-24%
3er G	0	30	27	26	0%	30%	33%	21%
4to A	36	43	39	36	-11%	-12%	-13%	-12%
4to B	37	32	38	34	-11%	9%	-8%	-3%
4to C	34	33	35	35	9%	12%	-11%	5%
4to D	32	37	37	31	28%	-8%	-27%	-2%
4to E	37	41	34	27	-14%	-10%	-21%	-15%
4to F	31	32	37	27	-100%	-6%	-30%	-45%
4to G	0	0	30	26	0%	0%	27%	9%
5to A	35	36	30	38	-11%	-17%	27%	0%
5to B	31	31	30	38	3%	-19%	10%	-2%
5to C	31	32	25	33	3%	-3%	44%	15%
5to D	32	32	31	36	0%	13%	10%	7%
5to E	33	32	36	34	12%	-9%	3%	2%
5to F	36	37	29	37	-100%	-100%	3%	-66%
5to G	0	0	0	30	0%	0%	0%	0%
Total	1,095	1,116	1,108	1,194				-1.43%

Fuente: Nóminas de matrícula I.E Jorge Chávez y ESCALE- MINEDU

Tabla N° 2
Matrícula de alumnos nivel Secundaria I.E Jorge Chávez

HISTORICO DE MATRICULADOS				
Grado/ Año	2018	2019	2020	2021
1er A	33	32	33	37
1er B	26	30	35	37
1er C	31	30	37	36
1er D	27	30	31	37
1er E	26	26	36	37
1er F	22	30	33	36
1er G	23	23	34	40
2do A	40	30	30	39
2do B	39	29	32	35
2do C	39	40	28	33
2do D	39	30	35	34
2do E	39	35	41	36
2do F	38	26	32	34
2do G	36	32	26	34
3er A	36	39	35	30
3er B	36	44	33	33
3er C	38	40	34	30
3er D	37	39	30	34
3er E	46	36	27	42
3er F	39	47	28	32
3er G	0	30	27	26
4to A	36	43	39	36
4to B	37	32	38	34
4to C	34	33	35	35
4to D	32	37	37	31
4to E	37	41	34	27





157

47

4to F	31	32	37	27
4to G	0	0	30	26
5to A	35	36	30	28
5to B	31	31	30	38
STOC	31	32	25	33
5to D	32	32	31	36
5to E	33	32	36	34
5to F	36	37	29	37
5to G	0	0	0	30
Total	1,095	1,116	1,108	1,194

Fuente: Nóminas de matrícula I.E Jorge Chávez y ESCALE- MINEDU

Se puede observar en el cuadro 03 el histórico de matriculados del año 2018-2021, la Institución educativa cuenta con 07 secciones de primer grado, 07 secciones de segundo grado, 07 secciones de tercer grado, 07 secciones de 4to grado, 07 secciones de 5to grado de secundaria caben precisar que la Institución educativa cuenta con el turno continuo de Mañana y tarde.

La Institución educativa Jorge Chávez en los años 2108 cuenta con un total de 1,095 estudiantes y en el año 2021 cuenta con 1,194 estudiantes.

Donde en el turno de la mañana funcionan 07 secciones de primer grado, 07 secciones de segundo grado, 4 secciones de tercer grado.

En el turno de la Tarde funciona 3 secciones de tercer grado, 7 secciones de 4to grado, 07 secciones de quinto grado.

La I.E Jorge Chávez actualmente cuenta con 53 docentes (turno mañana y tarde) incluido el director (a) de la I.E.

De acuerdo con la proyección Preliminar de la demanda del nivel Secundaria, la demanda de las aulas se mantiene en 18 aulas para el año 2032, en el turno continuo de mañana y tarde ya que la I.E educativa cuenta con 35 secciones actualmente.

Además, para la proyección de la demanda preliminar se ha tomado en cuenta la proyección de la tasa de crecimiento poblacional del distrito de Tambogrande que es de 1.090%.

Pero de acuerdo con la proyección de la demanda al año 2032 el total del total de estudiantes es de 1,311(ver cuadro N°05) además de acuerdo a la norma técnica de edificación de locales escolares de EBR del nivel secundaria del sector educación es de 30 alumnos.

La infraestructura de la I.E. Jorge Chávez se describe a continuación:

Cerco perimétrico. El cerco está construido de albañilería confinada. Actualmente el cerco perimétrico se encuentra en mal estado de conservación ya que presenta desintegración de las unidades de ladrillo, fisuras en los muros, además, presenta daños patológicos con presencia de salitre. En cada paño de los muros solo presenta dos columnas de concreto armado y dos columnas de pilares de ladrillo, separado por junta sísmica. La altura del cerco perimétrico es de 2.90m.



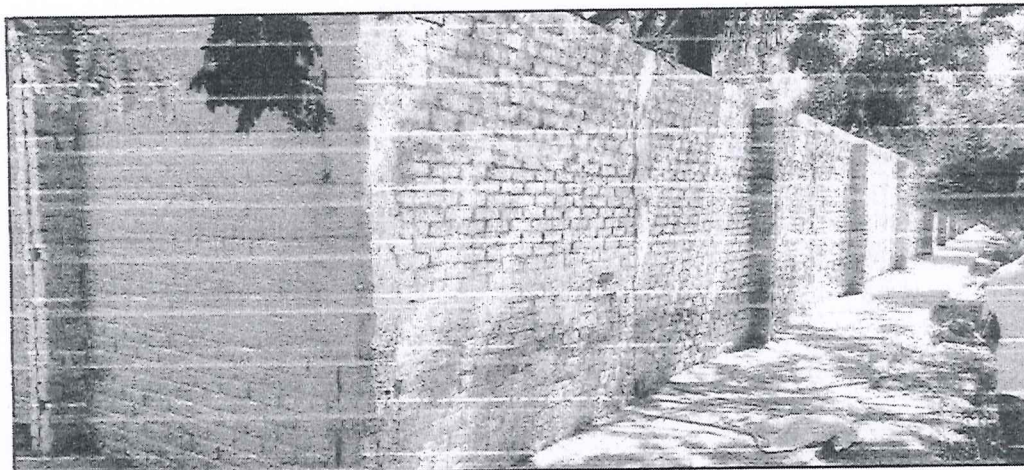


156

46

Fotografía N° 1

Exterior de cerco perimétrico, ubicado en esquina con Av. Andrés Razuri y Jr. Cuzco.



Fuente: inspección de campo

La portada de ingreso, está construido de albañilería y pórtico de concreto armado con losa aligerada, cuenta además con puerta metálica para acceso peatonal y portón metálico para acceso vehicular, también cuenta con ventana metálica. La portada, su estado de conservación es de regular estado.

Fotografía N° 2

Vista exterior de la Portada de ingreso del I.E. Jorge Chávez.



Fuente: inspección de campo

Aulas pedagógicas, Laboratorio y Sala de para profesores. Las aulas pedagógicas tienen un total de 18 ambientes. Las 11 primeras aulas pedagógicas fueron las primeras, y fue construidas en el año 1983, según manifiesta la directora. Su estructura está hecha de albañilería confinada, piso de concreto pulido, puertas ventanas metálicas sin vidrio, techo de estructura de madera y cobertura de planchas de asbesto cemento (Eternit). Las condiciones actuales de estas aulas presentan deterioros en los muros, llegando a desintegrarse las unidades de ladrillo de arcilla, la vigería de madera del techo





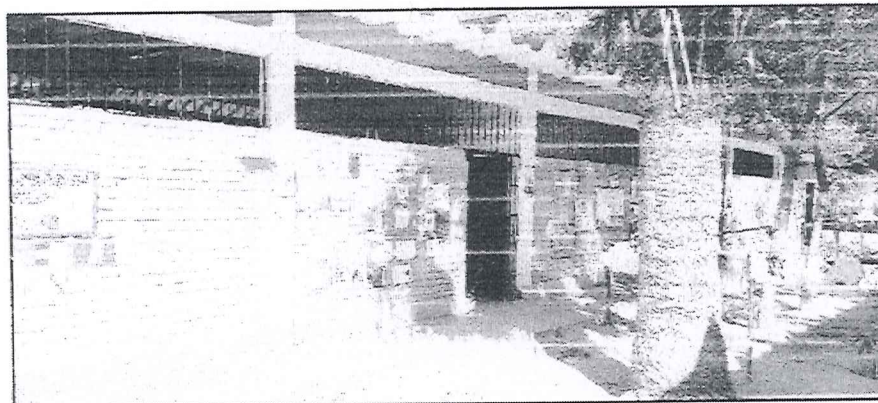
ISS

45

sufre apolillamiento y descomposición, sus ventanas no cuenta con vidrio permitiendo así el paso del polvo a los estudiantes y docentes. También, el tarrajeo de las estructuras se están desprendiendo debido a los daños patológicos del salitre.

Fotografía N° 3

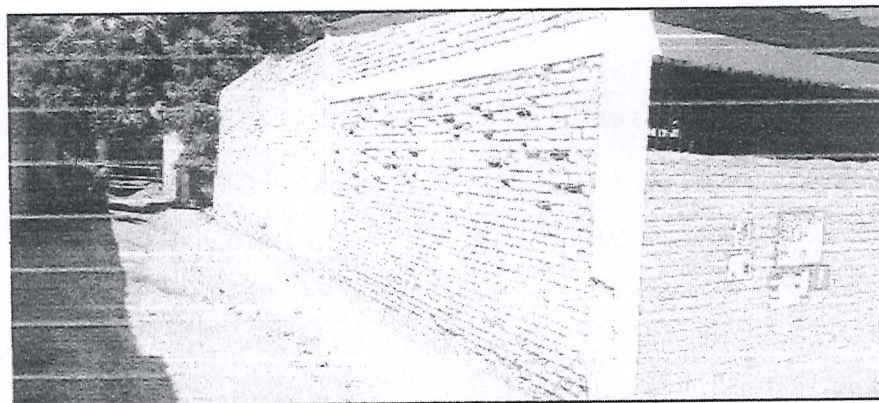
Vista actual de la parte exterior de las aulas pedagógicas, construidas en el año 1983.



Fuente: Inspección de campo

Fotografía N° 4

Vista lateral de las aulas pedagógicas.



Fuente: Inspección de campo

Las 8 aulas pedagógicas restantes, están ubicadas en dos pabellones de INFES, construido aproximadamente en el año 1992. En estos dos pabellones cuenta con 08 ambientes para aulas, 01 ambientes para laboratorio y 01 ambiente para sala para docentes. La edificación de estos pabellones es de pórtico de concreto armado y albañilería confinada tarrajada, separadas por juntas de construcción sísmica, sus puertas son de madera, ventanas de material metálico con vidrio transparente, y pisos de concreto pulido. Actualmente esta edificación tiene un daño estructural debido al sismo ocurrido el 30 de julio del 2021 en el distrito de Sullana, Piura, con magnitud 6.1, el cual ha afectado a toda la región de Piura, llegando afectar principalmente a esta edificación. Los daños sufridos son; asentamiento diferencial en unos de los pabellones, teniendo un asentamiento de



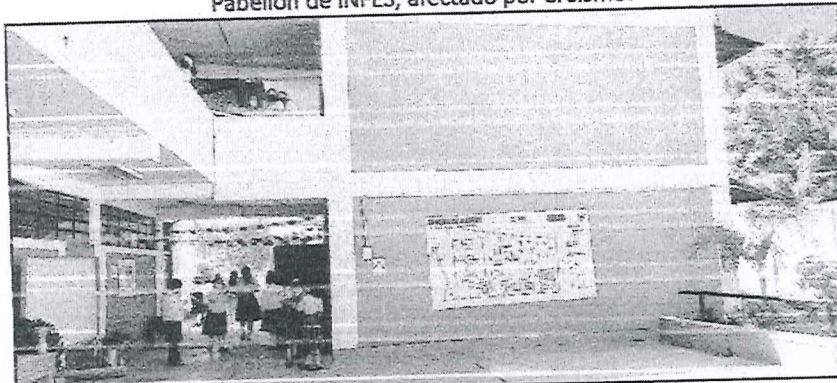


154

44

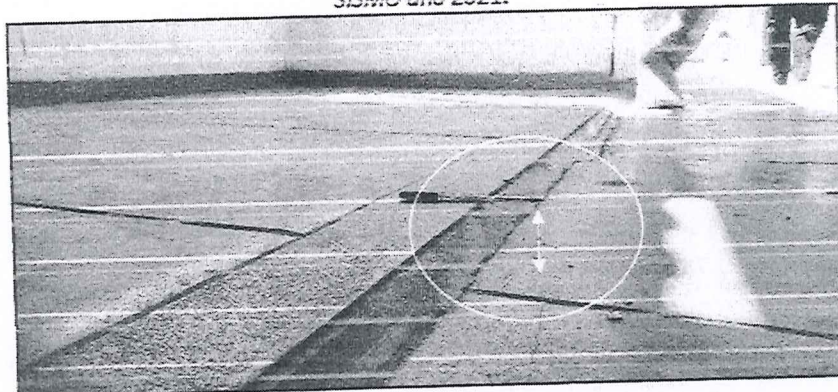
8cm entre ambos pallones, también, se ven daños de agrietamiento en las columnas dándose a notar el efecto de daño conocido como columna corta, agrietamiento en las losas de las escaleras y desprendimiento del tarrajeo de las estructuras.

Fotografía N° 5
Pabellón de INFES, afectado por el sismo.



Fuente: inspección de campo

Fotografía N° 6: Diferencia de desnivel del 2do piso pabellón de INFES, por el asentamiento debido al SISMO año 2021.



Fuente: inspección de campo

El laboratorio se encuentra ubicado en la primera planta de los pabellones de INFES. Este ambiente, internamente su piso es revestido de cerámica y contra zócalos de cerámica h=10cm, cuenta con 4 mesas de trabajo con 01 lavatorio de acero inoxidable en cada mesa, también cuenta con armarios bajo (h=0.90m) con una barra superior de concreto revestido de cerámica. También el laboratorio cuenta con un ambiente interior de para oficina y un almacén de materiales.

Debajo de la escalera del pabellón de INFES, se ubica un ambiente que sirve de Cuarto de Insumos de limpieza. En este ambiente se puede apreciar el daño de la losa de escalera.



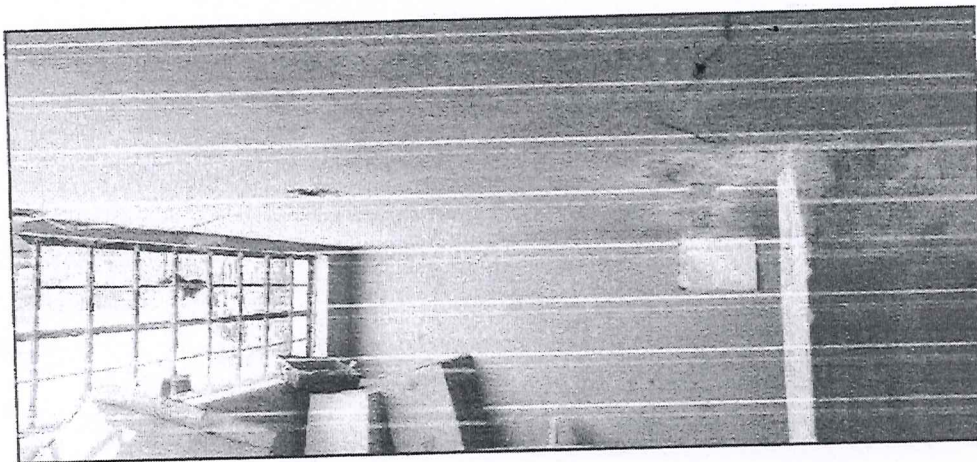


153

43

Fotografía N° 7

Agrietamiento debajo de losa de escalera, ubicado en Cuarto de insumos de limpieza



Fuente: Inspección de campo

Aula de Innovación pedagógica; esta edificación fue hecha en el año 2010 por la municipalidad distrital de Tambogrande, incluida juntamente con el equipamiento. El equipamiento consta de 21 computadoras de escritorio, 03 laptops y 67 mini laptop XO. Actualmente este ambiente se usa como almacén en el fondo del aula. Su estructura está hecha de pórtico de concreto armado y albañilería confinada tarrajada, separadas por juntas de construcción sísmica. Su estado de conservación es de regular estado, techo aligerado, piso de concreto pulido, puerta y ventanas metálicas con vidrio.

Fotografía N° 8

Vista interior del Aula de innovación pedagógica.



Fuente: Inspección de campo





152

42

Dirección; Esta edificación tiene aproximadamente un poco más de 25 años construida. Su estructura no cuenta con columnas de concreto, solo echa de pilares de albañilería con ladrillos de arcilla y muros con asentado de sogá y cabeza, también lleva una viga perimetral en la parte posterior, el piso es de concreto pulido, puertas y ventanas metálicas con vidrio, el techo con estructura de madera y cobertura con plancha de fibrocemento (Eternit). Su estado de conservación malo, ya que las unidades de ladrillo del muro se están desintegrando, ya que no tiene revestimiento (tarrajeo) en la parte exterior, siendo afectado por la húmeda del ambiente.

Fotografía N° 9
Vista de la parte posterior del ambiente de Dirección.



Fuente: inspección de campo

Oficina de sub dirección, Biblioteca y Aula patrimonial; estos ambientes, su construcción tiene más de 20 años. La estructura está construida de albañilería confinada, piso de concreto pulido coloreado, puerta y ventanas metálicas con vidrio, estructura de techo con viguetas metálicas y correas de madera. Actualmente esta edificación viene sufriendo desprendimiento del tarrajeo de los muros y columnas, así como también agrietamientos.

Fotografía N° 10
Vista interior de la Biblioteca.



Fuente: inspección de campo





181

41

Módulo de SS.HH. para Alumnos. Este módulo fue construido en el año 1983. Cuenta con dos ambientes, uno para varones y otro para mujeres. El S.H. de varones cuenta con 06 inodoros, 01 lavatorio corrido con 04 grifos, y 01 urinario corrido. El S.H. de mujeres cuenta con 06 inodoros, 01 lavatorio corrido con 06 grifos. En la parte exterior del módulo cuenta con un bebedero corrido con 07 grifos. El estado de conservación de esta edificación es de regular estado.

Fotografía N° 11

Vista exterior de los servicios higiénicos de alumnos (varones lado izquierdo y mujeres lado derecho).



Fuente: inspección de campo

Módulo de SS.HH. para Docentes. Construido en el año 1992 junto con los pabellones de INFES. Cuenta con dos ambientes, uno para varones y otro para mujeres. El S.H. de varones cuenta con 03 inodoros, 01 ducha, y 01 urinario corrido. El S.H. de mujeres cuenta con 03 inodoros, 01 lavatorio corrido con 03 grifos. En la parte exterior del módulo cuenta con un bebedero corrido con 05 grifos. El estado de conservación de esta edificación es de regular estado.

Fotografía N° 12

Vista externa de los servicios higiénicos.



Fuente: inspección de campo





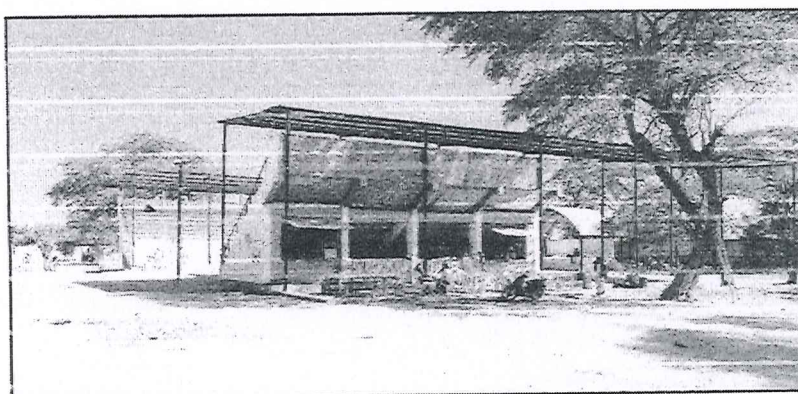
150

40

Espacios exteriores; cuenta con 01 plataforma deportiva de fulbito construido aproximadamente en el 1992 junto con las aulas de INFES y su estado presenta fisuras, agrietamientos y desgaste en las superficies, 01 plataforma multiuso con 02, utilizado también para patio de formación y al fondo un estrado con techado de estructura metálica. Asimismo 02 tribunas una a cada lado de la losa multiuso techado con estructura metálica, debajo de una tribuna se tiene improvisado un área para quiosco y/o cafetín. También se tiene 01 campo deportivo de terreno natural con 02 arcos de madera.

Fotografía N° 13

Vista panorámica de losa multiusos, estrado, tribunas y quiosco debajo de la tribuna.

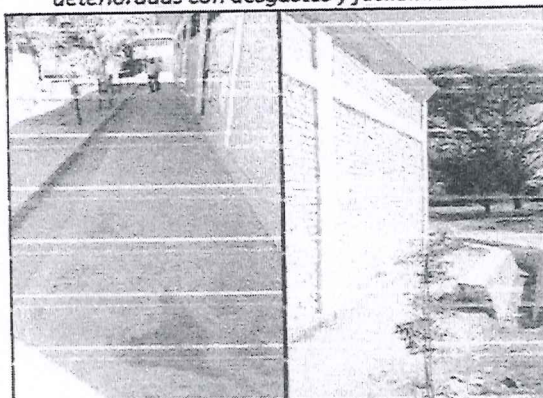


Fuente: inspección de campo

Veredas de concreto deteriorados con agrietamiento, desgastes en su superficie y juntas de construcción sin sellar, cunetas y canaletas deterioradas sin rejilla que podrían causar accidentes por desnivel.

Fotografía N° 14

Lado derecho canaletas pluviales sin canalización continua ni rejillas. Lado izquierdo veredas deterioradas con desgastes y fisilamientos.



Fuente: inspección de campo





mp

39

Plazuela, construido de bancas de concreto revestido con cerámica, piso y veredas de concreto pulido, techo de estructura metálica y cobertura de calaminón, siendo su estado actual en regular estado.

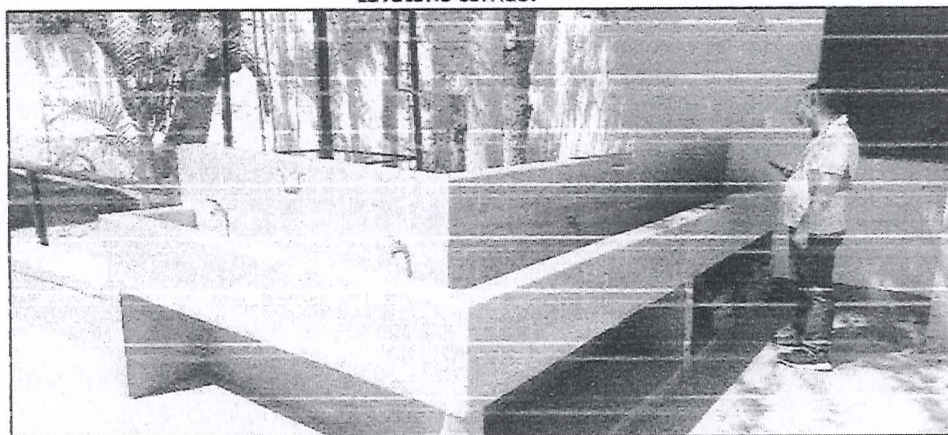
Fotografía N° 15
Plazuela, para descanso y socialización del alumnado.



Fuente: inspección de campo

Cuenta también con lavatorios corrido para el lavado y desinfección de manos. Estos están contruidos con material de concreto armado y revestido de cerámica, 05 puntos de grifería. Su construcción fue hecho el año 2021 durante en durante la pandemia del covid-19.

Fotografía N° 16
Lavatorio corrido.



Fuente: inspección de campo

Cisterna, caseta de bombeo y almacenamiento de agua potable; Dentro de sus instalaciones sanitarias cuenta con 02 cisternas de subterránea, la cisterna n°1 hecha de concreto armado, dimensiones exteriores L=4.85m, A=2.85m, altura interior h=1.75m, con tapa sanitaria de 60x60cm con, capacidad de almacenamiento de 19.00m³. La cisterna n°2 de material polietileno con capacidad de 5.00m³ cubierta con muros de albañilería bajo en el suelo y techo de losa maciza con tapa sanitaria de 60x60cm.





488

98

Caseta de bombeo ubicado debajo del tanque elevado de concreto armado, equipada con 02 bombas centrífuga de potencia 0.85 HP y 0.5 HP marca PEDROLLO. 04 tanques elevados, el tanque elevado n°1 hecho de concreto armado con área en planta de L=2.6m, A=2.60m. El tanque elevado m°2 hecho de material de polietileno con capacidad de 2,500 litros, tanque elevado n°3 y n°4 hecho de material de polietileno con capacidad de 1,100 litros c/u. La estructura del tanque elevado se encuentra con regular estado.

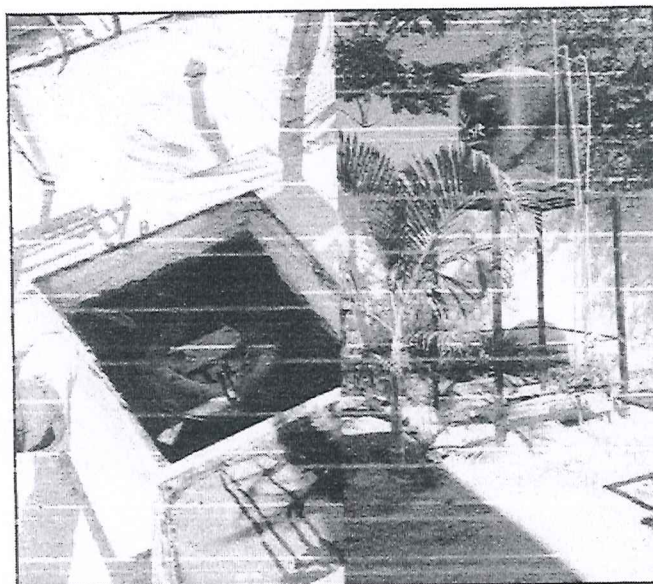
Fotografía N° 17: Imagen izquierda tanque elevado. Imagen central caseta de bombeo. Imagen derecha equipo de bombeo.



Fuente inspección de campo

Fotografía N° 18

Imagen izquierda cisterna subterránea. Imagen derecha tanque elevado sobre cisterna subterránea.



Fuente inspección de campo





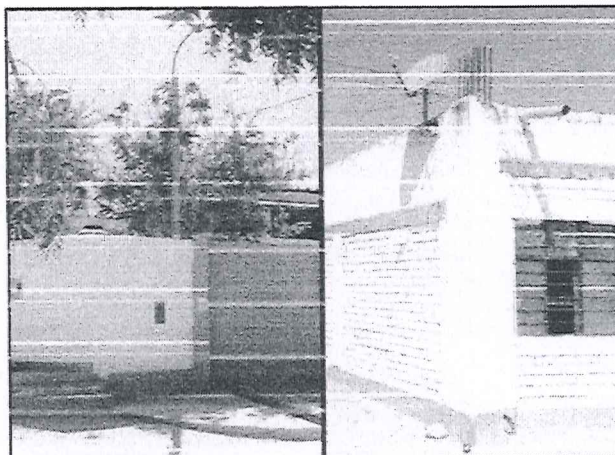
147

37

Los servicios de básicos; la fuente de suministro de agua potable viene de la red pública, asimismo el suministro de energía eléctrica viene de la red pública por la concesionaria ENOSA. También, la I.E. cuenta con suministro satelital de internet. Estos gastos asumidos por la UGEL/DREP.

Fotografía N° 19

Imagen izquierda acometida de energía eléctrica. Imagen derecha antena satelital de internet en techo de aula de innovación tecnológica.



Fuente Inspección de campo

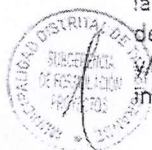
Es así que, comparando la infraestructura existente y su estado actual, con la infraestructura obligatoria para este tipo de instituciones educativas según lo dispuesto en la Norma Técnica "Criterios de diseño para locales educativos primaria y secundaria", aprobados por Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, se determina que la Institución Educativa viene trabajando con infraestructura deficitaria.

Debido esta situación que aqueja a la población escolar de la zona, se tiene a bien formular el proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA", bajo las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, leyes modificatorias y disposiciones afines y conexas; la que considera como objetivo sustentar la viabilidad de todo proyecto a fin de permitir la optimización del uso de los recursos públicos destinados a la inversión pública.

VII. OBJETIVOS

7.1 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia tienen como objetivo proporcionar los lineamientos y pautas que orientarán y regularán la formulación del estudio de proyectos de inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del sector educación o Perfil para proyectos de inversión para intervenir en la I.E Jorge Chávez, de la ciudad de Tambogrande, distrito de Tambogrande, provincia y departamento de Piura, así como las especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos, y/o alcances que realizará la Consultoría, determinando; el número de profesionales a intervenir como equipo formulador, estudios básicos, estrategias, tiempo y costo, que





146

36

permitan definir la mejor alternativa de inversión, a una problemática identificada, según lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

7.2 OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

Diagnosticar la situación actual, identificando las causas directas e indirectas del problema de la I.E Jorge Chávez, que afecta a su población demandante, con la finalidad de proponer la mejor alternativa de solución al problema identificado, desde el punto de vista de la rentabilidad social, sostenibilidad, impacto ambiental y de su articulación a los lineamientos de política de educación a nivel nacional, regional y local.

VIII. MARCO DE REFERENCIA

8.1. NACIONAL

8.1.1. Constitución política del Perú

Artículo 13, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana. El Estado reconoce y garantiza la libertad de enseñanza. Los padres de familia tienen el deber de educar a sus hijos y el derecho de escoger los centros de educación y de participar en el proceso educativo.

Artículo 17, Obligatoriedad de la Educación Inicial, Primaria y Secundaria. En las instituciones del Estado, la educación es gratuita. En las Universidades públicas el estado garantiza el derecho a educarse gratuitamente a los alumnos que mantengan un rendimiento satisfactorio y no cuenten con los recursos económicos necesarios para cubrir los costos de educación. El Estado promueve la creación de centros de educación donde la población los requiera.

8.1.2. Proyecto Educativo Nacional al 2021

1er Objetivo Estratégico: Oportunidades y resultados educativos de igual calidad para todos.

Este objetivo busca una educación básica que asegure igualdad de oportunidades y resultados educativos de calidad para todos los peruanos, cerrando las brechas de inequidad educativa.

2do Objetivo Estratégico: Instituciones Educativas que garantizan aprendizajes pertinentes de calidad. Este objetivo busca transformar las instituciones de Educación Básica en organizaciones efectivas e innovadoras capaces de ofrecer una educación pertinente y de calidad, realizar el potencial de las personas y aportar al desarrollo social.

8.2. REGIONAL

8.2.1. Proyecto Educativo Regional Piura 2007-2021

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1: APRENDIZAJES DE CALIDAD

Lograr aprendizajes pertinentes y de calidad en la educación básica para la realización integral de todos los estudiantes del campo y la ciudad, que les permita armonizar sus proyectos de vida con las demandas del desarrollo local, regional, nacional e internacional, a partir de una propuesta educativa concertada



Política 4: Garantizar una gestión escolar transparente, democrática y centrada en el logro de aprendizajes, basada en un proceso de planificación participativa, convirtiendo a la Institución Educativa en un espacio de formación para todos los actores educativos





35

OBJETIVO ESTRATÉGICO N.º 3: DESEMPEÑO DOCENTE EFICIENTE Y ÉTICO

Busca lograr que los docentes y directivos desempeñen su profesión de manera eficiente, eficaz y ética para brindar un servicio educativo de calidad que responda a las demandas de desarrollo local, regional y nacional.

Política 15. Mejorar la formación inicial y en servicio de los y las docentes de la Región para garantizar la mediación de aprendizajes de calidad, compromisos con la gestión de sus instituciones educativas, promoviendo su desarrollo profesional y la afirmación de su rol en el cambio social.

El proyecto Contribuye al cierre de brechas:

IX. ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS

a. Marco Normativo Nacional:

- Ley N° 27783 Ley de Bases para la Descentralización.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, para regular a participación de los alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de Descentralización y Regionalización.

b. Normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a tener en cuenta:

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión Inversiones.
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Aprobada por RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero de 2019.
- Guía Metodológica para identificación, formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública incorporando la Gestión de Riesgos en el contexto de cambio climático.
- Herramientas participativas.
- Instructivo para llenado de la ficha técnica estándar proyecto del Sector Educación (Directiva N° 002-2017-EF/63.01)

c. Normas Sectoriales (Educación, Medio Ambiente y Edificaciones):

- Ley General de Educación N.º 28044.
- Nuevo Reglamento de la Ley General de Educación (D.S. N.º 011-2012-ED).
- Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular (vigente).
- Rutas de aprendizaje (vigentes).
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA aprobado el 08. May.2006 y sus modificatorias.





144

34

- Norma Técnica "Criterio de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial". Aprobada con Resolución Viceministerial N°104-2019-MINEDU.
- Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus actualizaciones.
- Actualización de la Norma Técnica denominada: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", con Resolución de secretaría general N° 010-2022 MINEDU del 25/02/2022)
- Ley N.º 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Normas Técnicas Vigentes del Sector Educación respecto a Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa y Mobiliario Vigentes

d. Normas de Estado de Emergencia

- Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el trabajo"
- **Decreto Supremo N° 008-2020-SA** de fecha 11 marzo de 2020, se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID -19 dictándose medidas para la prevención y control para evitar su propagación
- **Decreto Supremo N.º 044-2020- PCM** de fecha 15 marzo 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, disponiendo el aislamiento social obligatorio (cuarentena) por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus prórrogas, aprobadas por los Decretos Supremos N°. 051, 064, 075 Y 083-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19
- **El Ministerio de Trabajo con RESOLUCION MINISTERIAL N° 055-2020-TR** del 09/03/2020 aprueba el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral que dictan las medidas laborales.
- El 14.04.2020 el MINSA con **RESOLUCION MINISTERIAL N° 193-2020-MINSA** como medida de salud aprueba el Documento Técnico: Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Con la **Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA** de 29 de abril de 2020, como medidas de salud se aprueba el documento técnico "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- El 03.05.2020 el PODER EJECUTIVO con el **DECRETO SUPREMO N°080-2020-MINSA** aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- El 08.05.2020 el MINSA con **RESOLUCION MINISTERIAL N° 265-2020-MINSA** como medida de salud (Edición Extraordinaria) Modifican el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- El 08.05.2020 el MINSA con **RESOLUCION MINISTERIAL N° 270-2020-MINSA** como medida de salud (Edición Extraordinaria) Modifican el Documento Técnico: Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- El 13.05.2020 el MINSA con **RESOLUCION MINISTERIAL N° 283-2020-MINSA** como medida complementaria (Edición Extraordinaria) Modifican el Documento Técnico:





143

33

Lineamientos para la Vigilancia Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.

- 01.07.2020 Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores. Aprobar el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- 03.07.2020 Resolución Ministerial N° 456-2020-MINSA Norma Técnica de Salud para el uso de los Equipos de Protección Personal. Aprobar la Norma Técnica de Salud N° 161-MINSA/2020/DGAIN, "Norma Técnica de Salud para el uso de los Equipos de Protección Personal por los trabajadores de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- 27.11.2020 Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA. Aprobar el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Mediante Resolución Ministerial N°1275-2021, publicada, en el Diario Oficial "El Peruano", el día 03 de diciembre del presente año, se ha aprobado la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que contiene los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS-CoV-2
- Cualquier modificatoria a la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de la Normatividad del Sector Educación deberá ser contemplada en el desarrollo del presente estudio de pre inversión.

Que en las normas de Estado de Emergencia 2020 se han considerado las medidas de salud pública adoptadas por el Gobierno a fin de reducir el contagio del COVID-19, han tenido incidencia en la normal ejecución de los proyectos de inversión pública, por este motivo el consultor para el desarrollo de la consultoría deberá considerar rigurosamente las medidas sanitarias emitidas durante el periodo de emergencia.

X. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

El consultor deberá elaborar el Proyecto de Inversión Pública y brindar los servicios detallado en "Objetivos" de los presentes términos. Así mismo, debe desarrollar los estudios complementarios, tales como: Estudios Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos y canteras, Informe de Gestión de Riesgos, diagnóstico de los servicios.

- ✓ El trazo de las obras a ejecutar (ubicación de estructuras) así como las obras complementarias deberán ser establecidas por el Consultor en el Proyecto de Inversión Pública y contar con la debida documentación de libre disponibilidad.
 - ✓ El Consultor realizará un recorrido del área en estudio para identificar sus principales características físicas, funcionales y estado actual de la infraestructura educativa y otros elementos existentes en el área del proyecto. Además, debe identificar la problemática del área del estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual.
- Así mismo es necesario que se realicen coordinaciones con autoridades y dirección de la I.E, a fin de dar a conocer y consensuar la intervención del proyecto.





32

XI. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR

10.1 Elaborar el Plan de Trabajo

El cual deberá indicar:

- Objetivo de la consultoría
- Actividades que se realizarán a lo largo del servicio
- Equipo Técnico, y responsabilidades indicando nombre completo, profesión y cargo dentro del equipo técnico.
- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico donde se requiere la recopilación, sistematización y análisis de información cuantitativa y cualitativa, de acuerdo a la recopilación de datos deberá especificar las fuentes de información (secundarias y primarias) a utilizar. El diagnóstico debe estar sólidamente respaldado indicando la fuente de información.
- Actividades a realizar según términos de referencia, metas y plazos de ejecución del servicio
- Cronograma Gantt (recomendable usar el ms Project)
- Conclusiones y recomendaciones.

10.2 Elaborar el Plan de Emergencia ante COVID-19.

El consultor o la consultoría presentarán un plan de emergencia en los contratos de consultorías. En concordancia con el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Resolución Ministerial N° 087-2020-Vivienda que aprueba el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, y Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a COVID19, aprobados con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias.

10.3 Recopilación de información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades

La información requerida que servirá de base para resolver y/o complementar el proyecto de Inversión Pública que elabore el CONSULTOR será recopilada de los archivos de las diferentes áreas técnicas de la Municipalidad Distrital de Tambogrande y directamente de la población, Dirección de la I.E, UGEL Tambogrande por gestión directa del mismo CONSULTOR de tal forma que cumpla con los PARÁMETROS exigidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Tambogrande para la aprobación del proyecto de inversión pública.

El Consultor se encargará de obtener, de ser el caso, la información oficial de las redes existentes, de las empresas de servicio tales como son ENOSA, EMPRESAS DE TELEFONIA, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE, DIRECCIÓN DE LA IE, así mismo deberá proyectar un diseño que no cruce con propiedad privada a fin de evitar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones futuras al momento de realizarse la obra de este proyecto.

Para la obtención de información el Consultor planteará la metodología a aplicar para la recolección de información a fin de elaborar el diagnóstico del proyecto; la misma que deberá estar en concordancia con la Normativa Invierte.pe y Ministerio de Educación. Los medios de estudio planteados para la recopilación de información (secundaria o primaria) como entrevistas, encuestas, talleres, etc., durante el diagnóstico de la situación actual, estudio de demanda y oferta y evaluación del proyecto, deberán ser presentados en el plan de trabajo, en el cual se sustente también la determinación de la(s) metodología(s) aplicar para la realización del diagnóstico, u otros medios presentados.





191

31

10.4 Inspección y trabajo de campo

Realizar las visitas de campo, lo cual consiste en realizar visita(s) al ámbito y/o entorno del proyecto para la recopilación de datos, aplicando diversos instrumentos y/o técnicas, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación geo-referencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento del diseño, la determinación de la demanda y oferta, etc., que sirva de insumo para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar o perfil y de los estudios complementarios, considerando tiempos acordes para el desarrollo de recojo de muestras y trabajo de reconocimiento (que permita que la información sea verídica). Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

Asimismo, durante el desarrollo del servicio de consultoría, se tendrán que realizar las visitas necesarias, a fin de asegurar la conformidad de los pobladores e instituciones involucradas en relación al planteamiento técnico, gestión y organización, así como de todo el proyecto, entre otros, **disponibilidad de terrenos saneados o asegurar el inicio del trámite para el saneamiento**. En tal sentido, el equipo técnico en coordinación con las autoridades representativas y Dirección de la I.E, deberá informar y concientizar a la población, respecto al proyecto en relación del saneamiento físico legal de los terrenos donde se proyectará infraestructura del proyecto; dado que el mejoramiento del servicio educativo deberá ejecutarse de acuerdo a lo establecido por el sector competente. En tal sentido, de requerirse permiso de ciertas acciones, se deberá gestionar con propietarios la disponibilidad de terreno. Cabe señalar que,

- ✓ La(s) inspección(es) de campo que se deberá(n) realizar, es (son) obligatoria(s) para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la actualización del proyecto y el Proyecto de Inversión Pública.
- ✓ Toda la información de las instalaciones existentes deberá estar ubicada en los planos a escalas convenientes, acotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones a escala conveniente (detalles).
- ✓ Con relación, al trabajo de campo, el consultor deberá cumplir con los protocolos seguridad sanitarios aprobados a fin de evitar posibles contagios de COVID19; para lo cual deberá planificar sus actividades en concordancia con los referidos protocolos descritos en su Plan de Emergencia de Bioseguridad COVID 19 a presentar y en coordinación con los representantes de cada centro poblado a intervenir.

10.5 Identificación de otros proyectos en el área de intervención

Además del diagnóstico del área de intervención, y el análisis de involucrados, el estudio obtendrá información de otros proyectos de inversión públicos o privados en el área de intervención, a fin de verificar la no duplicidad con el estudio de pre inversión objeto de la consultoría.

10.6 Talleres de involucrados y reuniones de coordinación

Realizar talleres de involucrados, las cuales deberán estar sustentados a través de actas, las que deberán sustentar claramente: i) Lugar, fecha y hora del taller, ii) objetivos del evento; iii) La opinión de los presentes; iv) Acuerdos y compromisos resultantes del evento, v) Relación de asistentes (incluyendo nombres, DNI, entidad, cargos, correo electrónico, número telefónico y firma). Adicionalmente deberá presentar el panel fotográfico. Asimismo, se deberá presentar un informe de cada taller.



En relación a las reuniones o talleres de Involucrados se deberán desarrollar como mínimo 02, el primero orientado a: i) identificar la problemática existente respecto a la prestación de los





140

30

servicios de educativos; y ii) el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias.

Para ello, el Consultor a través del primer taller con los involucrados identificará la problemática existente, entre otra información relevante; Así mismo deberá dar alcances de la formulación del proyecto a los involucrados a fin de obtener mayores elementos de análisis y propuestas de solución.

El segundo taller, deberá estar orientado a presentar a los involucrados la propuesta técnica que el proyecto implementará. Cabe precisar, que el desarrollo de esta segunda reunión o taller se realizará luego de contar con conformidades de las instituciones involucradas, a fin de no generar expectativas innecesarias a la población.

Cabe precisar, que el consultor deberá coordinar con anticipación con los involucrados del proyecto, a fin que tengan conocimiento de los trabajos que se vienen realizando, proporcionando la información relevante, así como realizando las consultas y el requerimiento de información que amerite. Igualmente, es necesario mencionar, que las gestiones y costos de la convocatoria de participación del taller a los agentes involucrados y participantes, estará a cargo del consultor, para lo cual deberá coordinar con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, las autoridades representantes, padres de familia, alumnado, Dirección de la I.E y UGEL Tambogrande.

Con relación a las reuniones con los representantes de los involucrados, el consultor deberá cumplir con los protocolos seguridad sanitarios aprobados a fin de evitar posibles contagios de COVID19; para lo cual deberá planificar sus actividades en concordancia con los referidos protocolos descritos en su de Plan de Emergencia de Bioseguridad COVID 19 a presentar y en coordinación con la Dirección de la I.E.

10.7 Identificación y determinación de la disponibilidad de terrenos para el proyecto

De otro lado, es sumamente importante y obligatorio en función de la intervención propuesta, si fuese necesario y existiesen afectaciones de propiedad privada, se cuenta con la opinión de estos y compromisos respecto con el proyecto, para su posterior materialización en la siguiente etapa del proyecto; compromisos que deben ser refrendados con las autoridades de la zona y documentos de libre disponibilidad de terrenos de parte de los propietarios.

Así, esta actividad comprende la identificación de los terrenos necesarios para el proyecto conforme a lo propuesto, el diagnóstico de su situación física legal y la determinación de las acciones conducentes al saneamiento físico legal.

10.8 Se deben considerar reuniones de coordinación periódicas con personal de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad, a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.

XII. DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

En este numeral se describen en forma general los alcances y actividades propias a desarrollar de la Ficha Técnica Estándar del sector educación o estudio de preinversión a nivel de Perfil; que sin embargo no deben considerarse limitativas.

En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas





139

29

afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; por lo que, el Consultor será responsable de la calidad del proyecto de inversión encomendado.

EL CONSULTOR, para los objetivos de la Ficha Técnica Estándar del sector educación o Perfil para proyectos de inversión, según corresponda, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, de manera amplia. La Ficha Técnica o Perfil se elaborará teniendo en cuenta lo especificado en las normas del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversión.

El estudio se formulará teniendo en cuenta las normas y directivas para la formulación de estudios de pre inversión, Fichas Técnicas establecidas por el sector competente, Anexo 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión, parámetros de evaluación y los criterios sectoriales, acorde con la normatividad vigente en el sector educación.

El proyecto de inversión será desarrollado en su integridad por el Consultor, debiendo comprender todos los estudios básicos de ingeniería necesarios, así como todos los posibles detalles del diseño para llevar adelante un proceso constructivo, sin problemas e interferencias; el equipo formulador será el responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio de pre inversión según corresponda en cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. y el sector educación.

El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio que será elaborado.

El Proyecto se elaborará de forma tal que se cumpla con las normas vigentes, aplicando los conocimientos apropiados y planteando las mejores soluciones que garanticen la durabilidad y operación de las obras proyectadas, que además guarden armonía con el entorno del área donde se ejecutarán los proyectos y garanticen la protección del medio ambiente. La ingeniería del proyecto deberá considerar lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas del sector. Asimismo, se tendrá en consideración lo siguiente:

- Realizar el diagnóstico de las condiciones en que se brinda el servicio educativo en la I.E. Jorge Chávez, de la ciudad de Tambogrande, distrito de Tambogrande, Provincia de Piura, Piura.
- Desarrollar el análisis Oferta – Demanda, que permita el adecuado dimensionamiento del proyecto.
- Realizar un adecuado análisis técnico de las alternativas, en base a los estudios de ingeniería conceptual incluyendo los aspectos de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una correcta definición del PIP y sus componentes
- Las acciones que proponga el estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo central identificado.
- El Planteamiento técnico deberá considerar las Normas de Diseño, Diseños Típicos, Estimado de Metrados, Costos y Presupuestos
- Realizar la Evaluación Social, Análisis de sensibilidad, Análisis de Riesgos, Análisis de Sostenibilidad, Impacto Ambiental y Selección de Alternativas.



El Estudio de Proyectos de inversión a nivel de Ficha Técnica del sector educación o Perfil deberá ser desarrollado cumpliendo las condiciones para su viabilidad señalada en el Artículo N° 26 de la Directiva del D.L N° 1252, que corresponde a los siguientes atributos:





138

28

- Que se encuentre alineado al cierre de brechas de infraestructura y/o servicios públicos.
- Su contribución al bienestar de la población beneficiaria en particular y del resto de la sociedad en general.
- Que asegure las condiciones para que dicho bienestar social generado sea sostenible sobre la fase de funcionamiento del proyecto de inversión.

Cualquier modificatoria que se realice en el Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones y a nivel de la Normatividad del Sector, deberá ser contemplada en el desarrollo del estudio. Así mismo el Consultor deberá tener en cuenta del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, las medidas de bioseguridad y protocolos en el desarrollo del estudio.

El Consultor desarrollará como mínimo las siguientes disciplinas de ingeniería que requieren los estudios, bajo los siguientes lineamientos:

11.1 Estudios básicos de ingeniería, diagnóstico y documentos de sostenibilidad

Que permita brindar información para la definición del planteamiento técnico de las alternativas de solución, Los cuales se desarrollaran a nivel de detalle técnico y, de tal manera que permita tomar decisiones. Por otro lado, si durante la formulación y evaluación del proyecto se determinase que se requiere de estudios básicos adicionales, que permitan respaldar la propuesta técnica y asegurar la inversión, el consultor, deberá informar y solicitar a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos los referidos estudios. Siendo los siguientes:

- ✓ Estudio de Topografía.
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos y estudio de canteras
- ✓ Evaluación de riesgo Defensa Civil (ITSE) sobre la infraestructura actual
- ✓ Informe de diagnóstico de la infraestructura existente en cuanto a estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mobiliario y equipamiento
- ✓ Plan de Contingencia (Documento de Gestión ante la Municipalidad distrital de Tambogrande), de dar la Negatividad considerar el Costo por la Ejecución del Plan de Contingencia.
- ✓ Documentos de propiedad del terreno

11.2 Elaboración del proyecto de inversión pública

Formular la Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de locales escolares o estudio de preinversión a nivel de Perfil, según corresponda.

El consultor debe realizar el desarrollo de la planilla electrónica (en formato excell), Adicionalmente presentará un resumen ejecutivo detallando ítem por ítem, con su respectivo sustento y panel fotográfico de la situación actual de la I.E, así como la documentación que crean pertinente solicitar los evaluadores de la Subgerencia de la Formulación de Proyectos.

Asimismo, debe presentar el Formato N° 07-A en archivo físico y digital, para el registro en el Banco de Inversiones.

Se deberá tener en consideración las siguientes guías metodológicas como documentos de apoyo:



- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – Invierte.pe (2019)





Complementariamente, se deberá considerar:

- Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus actualizaciones.
- Actualización de la Norma Técnica denominada: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", con Resolución de secretaría general N° 010-2022 MINEDU del 25/02/2022)
- Ley N.º 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Normas Técnicas Vigentes del Sector Educación respecto a Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa y Mobiliario Vigentes
- Las Normas Nacionales de Gestión del Riesgo y Desastres.
- Normas de evaluación de Impacto Ambiental.

11.3 Contenido de parte técnica

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo técnico (estudios básicos de ingeniería), los metrados deberán estar respaldados por los planos correspondientes.

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Planilla de Metrados.
- ✓ Estudio de Costos
 - Cuadro resumen de metas físicas.
 - Resumen de Presupuesto
 - Presupuesto
 - Análisis de Gastos Generales
 - Análisis de Costos Unitarios.
 - Análisis de Sub Partidas (si fuera el caso).
 - Relación de Insumos
 - Relación de Equipo Mínimo
 - Cotizaciones (mínimo 02)
 - Desagregado de supervisión
 - Costos de operación y mantenimiento
 - Planos
 - Estudios básicos de ingeniería
 - Panel fotográfico.
 - Anexos.

XIII. REVISIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

- ✓ El consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte del personal técnico de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Proyecto de Inversión Pública.
- ✓ La Sub Gerencia Formuladora de Proyectos designará un equipo evaluador a cargo de la revisión de los avances e informes presentados por el Consultor.
- ✓ La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar a el consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Proyecto de





136

26

Inversión Pública; así como para que informe y asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.

- ✓ Es competencia del equipo evaluador: revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el consultor.
- ✓ El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- ✓ No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones.
- ✓ El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su equipo técnico.
- ✓ Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución de contrato por incumplimiento de una obligación esencial del consultor.
- ✓ La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del consultor. En tal sentido no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que formule la Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponder por ello reconocimiento de mayores gastos.

XIV. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS

En general el consultor presentará sus informes parciales en un original y el Proyecto de Inversión Pública aprobado en original y dos copias, y 02 CD's, en formato A4 formato de letra Arial 11, espacio sencillo, márgenes de 2.5 cm margen de encuadernación de 1 cm.

El formato de entrega del Proyecto de Inversión Pública se deberá ajustar a las siguientes especificaciones.

- Archivador Pionner o similar A4 tipo Universal —con caratula y lomo identificando el proyecto.
- Espesor de hojas 80 gr/m2 o superior
- Tamaño A4 (210x297mm)
- Tipo: Bond Blanco.
- Impresión B/N (Texto, tablas, cuadros) y color (caratula, Fotografías, planos y otros donde es necesario su visualización a color)
- Planos: Doblados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4 (02 planos por funda).

Las alternativas de proyectos deben representar soluciones completas e integrales a efectos de evitar fraccionamiento al proyecto.

La formulación del PIP debe estar basada en información primaria y secundaria. Todos los parámetros y variables que intervienen en el desarrollo del proyecto, tales como proyecciones de población, tasas, presupuestos, costos unitarios, dimensionamiento, pre diseños, indicadores, etc. debe estar debidamente justificados.





135

25

XV. PLAZO ESTIMADO, INFORMES A PRESENTAR, CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO

14.1. PLAZO ESTIMADO

El plazo para la ejecución total del servicio es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos. Cabe mencionar, que de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor ni en contra del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.

La modalidad de contratación será a bajo el sistema de suma alzada.

14.2. INFORMES A PRESENTAR

✓ INFORME N° 1: PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE EMERGENCIA ANTE COVID-19

Será presentado a los cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de firmado el Contrato, y comprenderá el Plan de Trabajo Detallado, a fin de supervisar el avance y cumplimiento de los trabajos. Comprende los siguientes aspectos:

Contendrá la Información de criterios, metodología de trabajo y procedimientos que se emplearán en la elaboración de los estudios. Estará acompañado de los manuales, formatos, diagramas que seguirá el Consultor para el cumplimiento de su trabajo, siendo importante que se defina claramente la forma como va desarrollar el estudio explicando la forma como llegará a los resultados esperados, tanto al final del estudio como en cada una de sus etapas.

Contendrá además el programa definitivo de trabajo su correspondiente diagrama de barras, indicando holguras, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse.

Se definirá los alcances de los trabajos complementarios de campo (topografía, suelos, riesgo, ambiental) y la forma de establecer los parámetros que servirán para la evaluación económica mediante el empleo del modelo a utilizar en la evaluación del proyecto.

En el plan de trabajo el Consultor deberá presentar a detalle el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, las medidas de bioseguridad y protocolos sanitarios emitidos por el sector que utilizará para el desarrollo de la consultoría en cada etapa del estudio, con la finalidad de evitar los contagios y propagación del COVID-19.

✓ INFORME N° 2: (PRIMER AVANCE)

Para la presentación del informe N° 02 el Consultor deberá tener en cuenta el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, las medidas de bioseguridad y protocolos sanitarios emitidos por el sector, con la finalidad de evitar los contagios y propagación del COVID-19.

Será presentado a los cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir del día siguiente que se comunica al consultor la conformidad del Plan de Trabajo y comprenderá los siguientes aspectos:





134

24

Entrega de Estudios Básicos y documentación relacionada al proyecto

- ✓ Estudio de Topografía.
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos y estudio de canteras
- ✓ Evaluación de riesgo Defensa Civil (ITSE) sobre la infraestructura actual
- ✓ Informe de diagnóstico de la infraestructura existente en cuanto a estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mobiliario y equipamiento
- ✓ Plan de Contingencia (Documento de Gestión ante la Municipalidad distrital de Suyo), de dar la Negatividad considerar el Costo por la Ejecución del Plan de Contingencia.
- ✓ Plano arquitectónico
- ✓ Documentos de propiedad del terreno

Entrega Avance de la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión a nivel de Perfil:

Avance de la Ficha Técnica Estándar del sector educación o Perfil:

- I. Aspectos Generales
- II. Identificación
- III. Formulación (avance: demanda, oferta y brecha)

Se incluirá toda la documentación sustentatoria que corresponda a estos capítulos.

Los Estudios Básicos, documentación relacionada al proyecto y los capítulos Aspectos Generales e Identificación, deberán ser presentados impresos, en 01 original, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD (Word, Excel, AUTO CAD y base de datos y Planos correspondientes).

✓ INFORME N°3: ENTREGA FINAL

Para la presentación del informe N° 03 el Consultor deberá tener en cuenta el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, las medidas de bioseguridad y protocolos sanitarios emitidos por el sector, con la finalidad de evitar los contagios y propagación del COVID-19.

Será presentado a los cuarenta (40) días calendarios a partir del día siguiente que se comunica al consultor de la conformidad del Informe N° 02 (primer Avance) y comprenderá los siguientes aspectos:

- Entrega de la Ficha Técnica Estándar y anexos que sustentan el estudio.
- Entrega de los estudios básicos

De acuerdo a los resultados del diagnóstico de Gestión Educativa y de capacidades de los alumnos, alumnas, docentes, y directivos, debe hacer un planteamiento de acciones, en cuanto a capacitación al recurso humano de la referida I.E., así como elaborar una propuesta de materiales educativos apropiados, de acuerdo a la nueva currícula.

El estudio deberá ser presentado impreso, en un (01) original y dos (02) copias, en archivadores de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD (Word, Excel, AUTO CAD LAND, S10 y base de datos y Planos correspondientes). Anexar todos los estudios básicos y la documentación de gestión y documentación que sustenta la sostenibilidad del proyecto.





133

23

La Ficha Técnica Estándar o Perfil y anexos deben ser firmados en todas sus páginas por los formuladores responsables con sellos claros indicando nombres y apellidos, profesión y número de registro de colegiatura, y el representante de la empresa (en caso de ser persona jurídica).

Este Informe será revisado por la Subgerencia de Formulación de Proyectos de la MDT, de encontrarlo conforme se procederá a la evaluación del mismo. En caso de existir observaciones al informe final, éstas se presentarán al Consultor. El consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para levantar las observaciones.

Con el objeto de entregar una información optimizada y minimizar las observaciones posteriores, el Consultor y/o su Equipo Técnico, durante el desarrollo de su trabajo debe realizar las coordinaciones del caso con la Subgerencia de Formulación de Proyectos de la MDT

En cada informe de no cumplir con presentar lo requerido de acuerdo a los requerimientos técnicos tanto en calidad como en contenidos especificados en los Términos de Referencia se dará por no presentado informe o el estudio según sea el caso y se le aplicaran las penalidades o se rescindirá el contrato de acuerdo a la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

14.3. CRONOGRAMA DE LA ELABORACION DEL PROYECTO

A continuación, se presenta el cronograma:

Tabla N°3: Cronograma de la elaboración del proyecto.

Descripción de la actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
DATOS GENERALES												
1. Visita de inspección detallada del servicio educativo y entrevista preliminar a la directiva de la IE.												
2. Recopilación de información primaria y secundaria, de socioeconómica, asociada a la identificación de la problemática educativa, involucrados y la calidad del servicio que se viene brindando. Elaboración de cuadros guía para la recopilación de la información; coordinaciones en la DREP cuando sea necesario.												
3. Estudio Topográfico												
4. Estudio de Mecánica de Suelos y canteras.												
5. Informe de diagnóstico de la infraestructura existente en cuanto a estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mobiliario y equipamiento												
IDENTIFICACIÓN												
6. Elaboración del Diagnóstico (Anexo 01) de la situación actual, el problema y su causalidad en base a información proporcionada de fuente primaria y secundaria												
7. Taller de involucrado en la IE. con herramientas participativas (IE, docentes alumnos, DREP, UGEL y etc.)												
8. Procesamiento de la información del Taller de involucrados en la IE.												
9. Evaluación de Defensa Civil (ITSE)												
10. Identificación de peligros, exposición y vulnerabilidad, mapa de peligros. Gestión de riesgos.												
11. Diagnóstico de las estructuras (Anexo 01)												
12. Diagnóstico arquitectónico -funcional (Anexo 01)												
FORMULACIÓN Y EVALUACION												
13. Análisis y determinación de la demanda, oferta y Balance. (Anexo 02)												
14. Planteamiento del Plan de mejoramiento de capacidades												
15. Planteamiento y análisis técnico de las alternativas. (Anexo 03 y Anexo 04) de la Ficha técnica estándar												



NOTA: ESTE CRONOGRAMA ESTIMADO NO CONSIDERA LOS TIEMPOS DE REVISION POR PARTE DE LA SUBGERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS

El cronograma del servicio será de acuerdo al siguiente cronograma expresado en días:

51



131

21

del proyecto. En el caso que, en el segundo taller de involucrados se plantee recomendaciones de la propuesta técnica, en la entrega completa del proyecto deberá estar incluido.

(**): Cabe precisar, que el consultor en cada uno de los informes deberá presentar el acumulado de los entregables.

(***): El Consultor deberá entregar la documentación adicional solicitada por la UF, levantando las observaciones que la Subgerencia de Formulación de Proyectos pudiera formular, a fin de conseguir la aprobación del proyecto.

- a) No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.
- b) El Consultor podrá realizar la elaboración del Estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del Estudio de Pre inversión.
- c) El consultor está obligado a conducirse con honestidad y ética profesional, de ser el caso de presentar documentación falsa, estudios básicos falseados y/o adulterados. Esto será causal de resolución de contrato; lo cual no lo exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales.

XVI. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS OBLIGATORIOS

15.1. POSTOR

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de servicios.

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.

El Postor, deberá proporcionar un correo electrónico (activo durante toda la prestación del servicio) al cual se le notificará electrónicamente. Toda notificación o comunicación por este medio tendrá carácter de notificación oficial hacia el consultor, es decir se considera válida la notificación vía correo electrónico, asimismo se contabilizará el plazo desde el envío de la notificación.

Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable.

15.2 DE LAS PARTICIPACIONES EN CONSORCIO





130

20

- El número máximo de consorciados es de DOS (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

15.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El Postor deberá acreditar un monto facturado acumulado de S/ 250,000.00 (doscientos cincuenta mil y 00/100 soles); por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría similares a: Formulación de proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad), en el marco del SNIP y/o Invierte.pe de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios en locales educativos.

No se aceptan contrataciones para elaboración de IOARR

15.4 RELACION DE PERSONAL CLAVE MÍNIMO

- La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- La experiencia del personal clave se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio con su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- El personal clave no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano como profesional.

Tabla N° 5: Responsabilidad - Funciones y requisitos mínimos del Profesional

A. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS – JEFE DE PROYECTO:

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Economista, y/o Ingeniero económico	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Economía y/o ingeniero económico• Experiencia mínima acumulada de 12 meses, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y /o factibilidades viables del sector educación. Experiencia mínima de doce (12) meses como jefe de proyectos.	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos – Jefe de Proyecto	Supervisar, coordinar, monitorear y consolidar el proyecto. Redacción final del estudio, acopio y análisis de la información de fuente secundaria, diagnóstico de situación actual, análisis de la oferta y demanda, determinación de beneficios, evaluación de la parte económica en general. Elaborar conjuntamente con los otros profesionales el planteamiento técnico de las alternativas.





B. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA:

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Arquitecto	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Arquitectura.• Experiencia mínima acumulada de 12 meses, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión viables y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación.	Especialista en Arquitectura	Elaborar, conjuntamente con los otros profesionales, el diagnóstico de la infraestructura existente referente a su especialidad (de ser el caso), el planteamiento técnico de las alternativas y planteamiento arquitectónico. Elaborar, los planos del proyecto.

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O INGENIERO ESTRUCTURAL

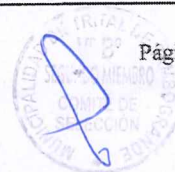
PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Ingeniería Civil.• Experiencia mínima acumulada de 12 meses como especialista en Estructuras o Ingeniero estructural a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación.	Especialista en Estructuras o Ingeniero estructural	Elaborar conjuntamente con los otros profesionales diagnóstico de la infraestructura existente referente a su especialidad (de ser el caso), el planteamiento técnico de las alternativas, planteamiento de Estructuras e Instalaciones en General, y sistemas constructivos para la I.E. - Redes de agua y desagüe y otros afectados por los trabajos de construcción.

D. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Ingeniero civil	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Ingeniería Civil.• Experiencia mínima acumulada de 12 meses como especialista en costos y presupuestos a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación.	Especialista en costos y presupuestos	Elaborar, conjuntamente con los otros profesionales, los metrados, costos y presupuestos del proyecto (a nivel de costos unitarios), teniendo en cuenta las alternativas planteadas en el proyecto, adjuntando cotizaciones, asimismo los cronogramas de ejecución física y financiera, etc.

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Ingeniero mecánico eléctrico	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica.• Experiencia mínima acumulada de 12 meses en la elaboración de instalaciones eléctricas, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión	Especialista en instalaciones eléctricas	Realizar diagnóstico de las instalaciones mecánicas y eléctricas de la infraestructura existente (de ser el caso). Elaborar el diseño del sistema eléctrico, de comunicaciones y seguridad la I.E. Establecer las necesidades de suministro de energía eléctrica y el





	y/o prefactibilidad y /o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación.		diseño del sistema eléctrico correspondiente, diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia, alarma contra incendios, de acuerdo a las necesidades en la zona de la nueva construcción. Características de los equipos adjuntando cotizaciones, etc. de acuerdo a la RNE para la I.E. Instalaciones Mecánicas Diseño de redes de cableado estructurado y comunicaciones para la I.E
--	--	--	--

Nota: El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados relacionados con la salud del profesional, en caso de darse esta eventualidad el Profesional contratado deberá someter a consideración de la Municipalidad Distrital de Tambogrande un sustituto con un currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

15.5. RECURSOS FÍSICOS - EQUIPAMIENTO

- 05 equipos de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i3)
- 01 plotter
- 01 impresora Multifuncional
- 01 equipo Topográfico completo
- 01 camioneta

15.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

16.6.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia:

- El Consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Deberá proporcionar un correo electrónico (activo durante toda la prestación del Servicio) al cual se le notificará electrónicamente. Toda notificación o comunicación por este medio tendrá carácter de Notificación Oficial hacia el Contratista.
- El consultor deberá acreditar experiencia en la elaboración de Estudios de proyectos de inversión a nivel de Fichas Técnicas, Elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad aprobada del sector educación.
- El Consultor deberá disponer de equipos (propios y/o alquilados) de topografía, equipos de laboratorio, vehículos, etc., todos en condiciones óptimas de operatividad, libre disponibilidad y debidamente calibrados antes de su utilización en la elaboración del presente estudio.

En los presentes TDR se desarrollan los requisitos de calificación de acuerdo al Art.29 y Art. 49°, del D.S. N° 162-2021 (Publicado el 26.06.21) que modifica el Reglamento de la





127

17

Ley 30225, ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S: N° 344-2018-EF y modificado mediante los D.S N° 377-2019 y D.S N° 168-2020; se tomarán en cuenta:

- Capacidad Técnica y Profesional
- Experiencia del postor en la especialidad
- Solvencia económica

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACION DE PROYECTOS (JEFE DE PROYECTO)</u></p> <p>REQUISITOS</p> <p>Experiencia mínima acumulada de 12 meses, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidades viables del sector educación.</p> <p>Experiencia mínima de doce meses (12) como jefe de proyectos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>ACREDITACIÓN</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EDUCATIVA</u></p> <p>REQUISITOS</p> <p>Experiencia mínima acumulada de 12 meses, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidades y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>ACREDITACIÓN</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O INGENIERO ESTRUCTURAL</u></p> <p>REQUISITOS</p> <p>Experiencia mínima acumulada de 12 meses, como especialista en Estructuras o Ingeniero Estructural, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>ACREDITACIÓN</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>





126

jb

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

REQUISITOS

Experiencia mínima acumulada de 12 meses como especialista en costos y presupuestos a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y /o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación.

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

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

REQUISITOS

Experiencia mínima acumulada de 12 meses en la elaboración de instalaciones eléctricas, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y /o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación.

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.

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





125

15

ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS (JEFE DE PROYECTO)

REQUISITOS

Título Profesional de Economista o Ingeniero Economista, del personal clave requerido como Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos.

ACREDITACIÓN

El Economista o Ingeniero Economista 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 el Economista 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.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EDUCATIVA

REQUISITOS

Título Profesional de Arquitecto, del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura.

ACREDITACIÓN

El Arquitecto 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 el Arquitecto 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.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O INGENIERO ESTRUCTURAL

REQUISITOS

Título Profesional de Ingeniero Civil, del personal clave requerido como Especialista en Estructuras o Ingeniero Estructural.

ACREDITACIÓN

El Ingeniero Civil 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 el Ingeniero Civil 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





129

14

personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

REQUISITOS

Título Profesional de Ingeniero Civil, del personal clave requerido como Especialista en costos y presupuestos.

ACREDITACIÓN

El Ingeniero Civil 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 el Ingeniero Civil 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.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

REQUISITOS

Título Profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico, del personal clave requerido como Especialista en Ingeniería.

ACREDITACIÓN

El Ingeniero Mecánico Eléctrico 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 el Ingeniero Mecánico Eléctrico 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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 soles (doscientos cincuenta mil soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares al objeto de convocatoria de los siguientes: Elaboración de Estudios de proyectos de inversión a nivel de Fichas Técnicas, Elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad aprobada de infraestructura educativa (colegios, institutos superiores, tecnológicos, pedagógicos, universidades).

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 pago¹.

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.

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 una persona absorbida 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 publicada 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.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-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".





128

12

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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".
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

XVII. ESTRUCTURA DE COSTOS ESTIMADO DE LA CONSULTORÍA

En el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, artículo 32 se establece:

Artículo 32. Valor estimado

32.1. En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación.

32.2. Al realizar la indagación de mercado, el órgano encargado de las contrataciones puede recurrir a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento. En el caso de consultoría en general, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.

En ese sentido, se precisa que el Órgano encargado de las Contrataciones en cada Entidad determinará el Valor Estimado de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios; además el valor estimado será determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, por lo que lo que se presenta en el Tabla N° 9 solo es un "Presupuesto Estimado" para que el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, cumpla con:

1. Determinar El valor estimado;
2. Asegurar la existencia de pluralidad de marcas y/o postores en el mercado;





174

11

3. Conocer la posibilidad de distribuir la Buena Pro;
4. Determinar información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso;
5. La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario, antes de convocar los procesos de selección;
6. Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, antes de convocar los procesos de selección.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El valor estimado del servicio para la prestación del servicio se determinará de conformidad con el estudio de mercado correspondiente.
- El precitado valor deberá incluir el costo directo, los gastos generales, transporte, la utilidad, los tributos e impuestos.
- Se deja expresa constancia que dentro del monto antes indicado, deberán estar incluidos todos los conceptos y costos por concepto de honorarios, servicios, equipos, herramientas, movilización, personal de apoyo, reposiciones, permisos, etc. El valor del servicio es a "Todo Costo" (Suma Alzada).
- Este monto no estará sujeto a reajustes por variación de precios.

La estructura de costos propuesta para el servicio de consultoría es la siguiente:

Tabla N°: 6
Estructura de costos de la Consultoría

N°	DETALLE DE LOS SERVICIOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNIT. S/.	COSTO TOTAL S/.
I	PERSONAL CALIFICADO				68,000.00
a.	Especialista en formulación y evaluación de proyectos- Jefe de Proyecto	MES	3	6,000.00	18,000.00
B.	Especialista en Arquitectura Educativa	MES	3	5,000.00	15,000.00
C.	Especialista en Estructuras o Ingeniero Estructural	MES	3	5,000.00	15,000.00
D.	Especialista en costos y presupuestos	MES	3	5,000.00	15,000.00
E.	Especialista en Mecánica Eléctrica	MES	1	5,000.00	5,000.00
II.	ESTUDIOS BÁSICOS				18,000.00
A.	Estudio de Topografía	GLB	1	7,000.00	7,000.00
B.	Estudio de Mecánica de Suelos y Evaluación de Canteras	GLB	1	6,000.00	6,000.00
C.	Informe del estado de infraestructura, equipamiento y mobiliario existente	GLB	1	5,000.00	5,000.00
III.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES				1,000.00
A.	Impresiones, fotocopias, papel bond, folder, fastener, tóner, tinta color negro y color	GLB	1	1,000.00	1,000.00





170

10

IV.	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL COVID 19	GLB	1	1,000.00	1,000.00
IV	COSTO DIRECTO				88,000.00
V	GASTOS GENERALES		10%		8,800.00
VI	UTILIDADES		10%		8,800.00
VII	SUB TOTAL				105,600.00
VIII	IGV		18%		19,008.00
IX	COSTO ESTIMADO				124,608.00

El presupuesto estimado para la elaboración del estudio de proyectos de inversión a nivel de Ficha Técnica o Perfil para proyectos de inversión es de S/ 124,608.00 (Ciento veinticuatro mil seiscientos ocho con 00/100 Soles), conforme se detalla.

El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determinará el valor estimado de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios; además el valor estimado será determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, por lo que lo que se presenta en la tabla N° 4 es solo un "Presupuesto Estimado" para que el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad determine el valor estimado.

XVIII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por parte de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, de la siguiente manera:

Los pagos al Consultor por la prestación del servicio, se efectuarán mediante entregables, de la forma siguiente:

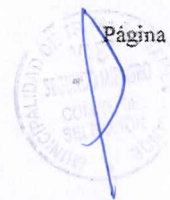
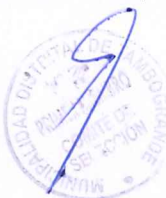
- Segundo entregable (primer avance): 40 % del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 2, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo informe de aprobación técnica por parte del equipo evaluador del proyecto de inversión pública y de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
- Tercer entregable: (entrega final) 60% del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 3, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de aprobación técnica por parte del equipo evaluador del proyecto de inversión pública, y de la conformidad de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

"Tener en cuenta que el consultor presentará dicha información ordenada, correcta tal como lo indican los TDR si no es así no se dará conformidad a dicho proyecto".

XIX. PENALIDADES

18.1. Penalidades del servicio

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el





49

09

artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante conducto notarial.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

18.2. Otras penalidades

Tabla N° 7: Otras penalidades

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará 1 UIT Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos en más del 10% de su contenido.	Según informe de la Unidad Formuladora.
2	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros proyectos u otros, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará 1 UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado. Debiendo contener la información tanto editable, como la escaneada con firmas.	Se aplicará 1 UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora.





4	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se le logre entregar por parte del Gobierno Regional.	Según informe del notificador.
5	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia	Según informe de la supervisión designada por la UF
6	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
7	En caso el personal acreditado incumpla con permanecer como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la supervisión designada por la UF
8	Incumplimiento o inasistencia del jefe de proyecto y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinación con la entidad	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del jefe en reuniones.	Según informes de la UF. de la MDT
9	Presentar los entregables con firmas no auténticas del equipo técnico formulador se aplicará	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 2 UIT por cada entregable con firmas no auténticas de su equipo técnico.	Según informes de la SFP. de la MDT

Nota. En caso de la infracción N° 02, no se aplicará en los casos de muerte o enfermedad incapacitante, o casos de COVID19 del profesional a ser reemplazado.



Todas las penalidades serán aplicadas en el pago de los informes que corresponda a la infracción cometida.





07

07

18.3. Garantía del consultor por el servicio prestado

La garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos formulados por El Consultor es de tres (3) años, contados desde la fecha de la aprobación final del Estudio otorgado por la Entidad. La conformidad del servicio por parte de La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

El Consultor asume ante La Entidad el compromiso permanente de absolver o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para ésta, en las oportunidades que sean necesarias.

El Consultor se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados. El Consultor no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada. También asume el compromiso de absolución de consultas, ya sea en forma escrita o personalmente.

XX. OTROS

19.1. Procedimiento para cambio del personal ofertado, excepcionalmente y de manera justificada

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio de pre inversión, el Consultor utilizará el personal profesional propuesto, no estando permitido cambios, excepcionalmente y de manera justificada debidamente comprobadas. El Consultor puede solicitar a la entidad por escrito la sustitución del personal propuesto, con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento y continuación en la consultoría.

De ser el caso, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia con la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal, de acuerdo al plan de trabajo presentado (Artículo 162 RLCE).

19.2. Confidencialidad

La documentación e información que se genere durante la elaboración del estudio de proyectos de inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del sector educación o Perfil, será de propiedad de la Municipalidad Distrital de Tambogrande (MDT) y no podrá ser divulgada por el proveedor del servicio sin consentimiento escrito por la MDT, por lo que el proveedor del servicio deberá guardar la confidencialidad y reserva del caso y queda expresamente prohibido revelarla a terceros.

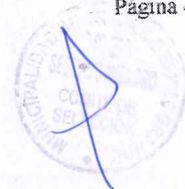
19.3. Responsabilidad por vicios ocultos

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel Ficha Técnica Estándar o Perfil para proyectos de inversión.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, Responsabilidad del contratista se indica:

Artículo 40.1 El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato...el plazo de la responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del código civil.





46

66

40.3 En los contratos de consultoría para elaborar expedientes técnicos, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por los vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por un plazo no menor a tres (3) años después de conformidad por la entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista.

40.5 Los documentos de procedimientos de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista, conforme a las disposiciones del presente artículo.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

19.4 Normatividad vigente

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la normativa y manuales. Asimismo, tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicados, o se aprueben nuevas normas.

19.5 Norma específica

En todos los aspectos no especificados en los presentes Términos de Referencia, se tendrá en cuenta lo establecida en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes en la República del Perú.

19.6. Propiedad intelectual

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio de la elaboración del estudio de proyectos de inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del sector educación o Perfil, constituirá de propiedad intelectual de la MDT y no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la elaboración del estudio de pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del sector educación o Perfil, sin consentimiento escrito por la MDT.

19.7. Anticorrupción

En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido participar en el proceso de esta contratación a aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. De acuerdo a lo indicado en el Artículo 32 – Contrato del Decreto Legislativo N° 1341 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado; y al Artículo 138.4 - Contenido del Contrato del Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

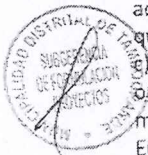
Dicha cláusula debe estar incluida en la orden de servicio a suscribir.

a) La declaración y garantía del contratista de 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, ofrecido, negociado o efectuado cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

b) La obligación del contratista de 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 y los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7.

c) El compromiso del contratista de 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, organizativa y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual da el derecho a la entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato,





15

05

bastando para tal efecto que la entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

El Profesional manifiesta que, durante el tiempo que dure el servicio, se conducirá con apego a las normas que regulan las contrataciones del estado, precisando que no se ha cometido ningún acto que implique o signifique acto de corrupción, y se compromete a actuar conforme a las mismas durante el desarrollo del servicio. Si se descubriese algún acto de corrupción durante su ejecución, la orden de servicio podría ser anulada, sin perjuicio de las acciones legales que implican estos casos.

El Consultor deberá tener en cuenta el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, las medidas de bioseguridad y protocolos sanitarios emitidos por el sector, con la finalidad de evitar los contagios y propagación del COVID-19.

XXI. ANEXOS

Contenidos mínimos de estudios básicos



CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS

A) CONTENIDO DEL LEVANTAMIENTO DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO:





04

04

Para el caso de intervenciones que se realicen en instituciones educativas durante la fase de formulación, Evaluación y ejecución de las mismas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el consultor deberá tener en cuenta la ubicación actual de la infraestructura en la mencionada I.E. Así mismo considerar el área destinada para la I.E, el cual se encuentra ubicado en la ciudad de Tambogrande, que está ubicado dentro del distrito de Tambogrande contando con accesos directos de vías públicas. Dicho estudio se efectuará utilizando el equipo topográfico Estación Total y a partir de los datos obtenidos en campo, se confecciona el Plano Topográfico con coordenadas UTM, considerando curvas de nivel con equidistancias cada 0.50 metros entre curvas y secciones de las mismas de acuerdo con la topografía del terreno, además del levantamiento planimétrico, indicar linderos, obras existentes (construcciones, cercos, losas, etc.), vías colindantes, el levantamiento Topográfico se realizará partiendo de un Punto con coordenadas Geodésicas del IGN en Sistema UTM Datum WGS84, para lo cual el Consultor solicitará y presentará la Ficha técnica del IGN indicando las coordenadas del punto utilizado para iniciar el levantamiento Topográfico para el Proyecto; a una escala adecuada, el cual será el documento base del proyecto.

Reconocimiento de campo:

- Se realizará el respectivo reconocimiento de campo de forma pormenorizada, para definir las actividades y estrategias de trabajo a efectuar que conduzca a obtener el resultado óptimo de acuerdo a los requerimientos técnicos exigidos.
- Evaluar los horarios adecuados para los trabajos de campo que permitan un mejor avance de las labores a realizar.
- Toma de vistas fotográficas, que deberán ser comentadas.

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante ESTACIÓN TOTAL DIGITAL por coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema IGN y a un BM oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

- Ubicación de elementos que conforman la infraestructura (consultorios, servicios higiénicos, oficinas, auditorios, laboratorios, etc. con sus respectivos vanos, veredas, jardines, patios, cerco perimétrico, losas o campos deportivos, canales o acequia, muros de contención, pircas, entre otros). Indicando los niveles de piso de las construcciones existentes.
- Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM).
- Área del terreno y área construida.
- Verificación de existencia de redes públicas eléctricas y de telefonía ya acometidas.
- Verificación de sistema eléctrico existente
- Determinación de antigüedad de redes eléctricas.
- Verificación de existencia de redes públicas de agua y desagüe.
- Conexiones domiciliarias de agua y desagüe.
- Estructuras de almacenamiento de agua.
- Para zonas con pendientes menores de 5%, bastará con un levantamiento planímetro, incluyendo el levantamiento de las estructuras existentes. En el caso que las pendientes sean mayores a 5%, se tendrán que realizar el levantamiento topográfico con curvas de nivel cada 0.25 m, cada 0.50 m o cada 1.00m, dependiendo de las pendientes naturales del terreno, incluyendo hitos de concreto inalterado. El levantamiento Topográfico en el terreno deberá incluir todos los detalles del mismo: edificaciones a demoler, servicios (acometidas agua, desagüe, energía eléctrica, etc.), límites del terreno, etc., indicando el norte y las coordenadas UTM. (Información Primaria).



Adicionalmente:

- Determinar la forma del terreno, medida de los linderos, que se verifiquen con el título de propiedad, orientación del norte magnético o norte (esc: 1/100), la orientación deberá coincidir entre el plano de planta y ubicación.





113

03

- Elaborar cuadro de coordenadas de las estaciones las mismas que deberán quedar documentadas presentadas en fotos.
- Elaborar curvas de nivel a cada 0.50 m, las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico obligatoriamente se mantendrán en el plano y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20.00 m.
- Se deberá presentar como mínimo cortes longitudinales a cada 10.00 mt de distancia en ambos lados de ser el terreno de sección rectangular y cortes transversales a cada 10.00 mt de distancia en ambos lados de ser el terreno de sección rectangular.
- Se deberá presentar como mínimo 1 corte longitudinal en vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad, en el caso de limitar con construcciones vecinas, se deberá indicar, en lo posible las cotas de estas, el número de pisos y el material de construcción utilizado por predio.
- Se presentará perfil longitudinal de todas las calles adyacentes incluyendo la ubicación de buzones cota de tapa y cota de fondo de buzo en cada calle.

B) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y CANTERAS

Se efectuarán calicatas donde el terreno lo permita y que garantice la seguridad de las personas que lo realizan, para examen de las características de los suelos en que se proyectarán las estructuras.

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural, establecer las características físico- mecánicas del terreno natural y la estructura de la subrasante sobre la cual se apoyarán las estructuras.

Se recopilará información sobre las características y estado de la superficie existente en el tramo proyectado, por donde se habrá de construir el parque.

La profundidad de estudio será como mínimo de 1.50 m. debajo de la línea de subrasante proyectada o lo que especifique la normativa vigente.

Normatividad

El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; así como con las Normas Técnicas Peruanas que la complementan, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos.

Los parámetros o exigencias técnicas indicadas en esta norma, por ser considerados como mínimas, son de cumplimiento obligatorio, en lo que corresponda.

Investigación de Campo

Técnicas de investigación de campo: se deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables al Estudio de Mecánica Suelos (EMS), de acuerdo con lo establecido en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.

Programa de investigación: el programa de investigación se define mediante:

- a. Excavación de 04 calicatas en el terreno, previendo la ubicación futura de la infraestructura más importante en la zona en estudio.
- b. Cada calicata debe tener una profundidad mínima de 3.00 metros
- c. Se extraerá 01 muestra por cada calicata.
- d. Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:
 - Perfiles Estratigráficos.
 - Granulometría.
 - Clasificación de suelos.





02

- Contenido de humedad.
 - Límites de Atterberg.
 - Análisis químico y físico de sales.
 - Peso Unitario.
 - Densidad.
 - Proctor Modificado.
 - CBR.
 - Cálculo de la Capacidad Portante Admisible.
- e. Presentar plano de ubicación de calicatas.
- f. Presentar fotografías de cada calicata.

Se analizará y evaluará las muestras, ejecutando ensayos en el laboratorio de suelos y materiales en conformidad con las Normas ASTM, AASHTO y NTP, mismas que deben estar respaldados por certificados expedidos por un laboratorio reconocido.

La cantidad de material muestreado debe ser tal que permita efectuar ensayos de verificación, en especial de los estratos seleccionados para la ejecución de Proctor.

La evaluación deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas podrían ser más profundas. Se indicará claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.

Se elaborará el Perfil Estratigráfico del terreno, considerando las cotas del terreno, en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio; indicando tipo, espesor de los diferentes estratos de suelos, asimismo sus características como densidad, humedad, valor soporte, plasticidad, etc.

Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación. Por seguridad, las calicatas serán debidamente rellenadas y compactadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos de la prospección, en este caso se incorporará al fondo de la calicata una etiqueta plastificada como identificación de cada una.

El estudio de mecánica de suelos deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie y condición estructural del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos), suelos débiles (si los hubiera), presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que se consideren.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivo, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

El estudio de mecánica de suelos deberá considerar la identificación del potencial de las canteras aledañas al proyecto, para la proyección de compra de agregados y conocer sus respectivos fletes rurales que deberán ser contemplados en la estimación de los presupuestos durante la formulación del estudio de preinversión.



C) INFORME DEL DIAGNOSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EXISTENTE

Para las IIEE públicas, se debe realizar un diagnóstico a la infraestructura educativa existente, con el fin de determinar el tipo de intervención a efectuar, considerando los siguientes aspectos:





01

- Análisis de la información técnica existente, a fin de verificar su antigüedad y el ente encargado de su ejecución.
- Diagnóstico estructural para identificar el sistema estructural predominante y determinar su estado de conservación y con ello prever la seguridad de los usuarios que hacen uso de las edificaciones. Dicho diagnóstico debe ser realizado por un ingeniero civil como profesional responsable (PR).
- Diagnóstico arquitectónico o funcional que identifique el uso de los ambientes o espacios para determinar si la infraestructura responde a las necesidades educativas.
- Diagnóstico del estado de las instalaciones que correspondan (sanitarias, eléctricas, electromecánicas, especiales u otras).
- Verificar que el terreno donde se encuentra la infraestructura educativa cuente con saneamiento físico legal. b. El análisis debe incluir al equipamiento, mobiliario (verificar si éste responde al fin para el que fue previsto) y a los módulos prefabricados existentes (verificar su uso y antigüedad).

Este diagnóstico debe contar como mínimo con un plano de ubicación dentro del terreno, un croquis de distribución de ambientes, número de pisos, su uso, material y/o sistema constructivo, estado de conservación y memoria descriptiva.

El análisis debe incluir al equipamiento, mobiliario (verificar si éste responde al fin para el que fue previsto) y a los módulos prefabricados existentes (verificar su uso y antigüedad).



Importante

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





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE 1. Especialista En Formulación Y Evaluación De Proyectos (Jefe De Proyecto) <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima acumulada de 12 meses, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de reinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidades viables del sector educación. Experiencia mínima de doce meses (12) coma jefe de proyectos. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el compute del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo traslapado.</u> 2. Especialista En Arquitectura Educativa <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima acumulada de 12 meses, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversion y/o prefactibilidad y/o factibilidades y/o prefactibilidad y /o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el compute del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. 3. Especialista En Estructuras o Ingeniero Estructural <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima acumulada de 12 meses, como especialista en Estructuras o ingeniero Estructural, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversion y/o prefactibilidad y /o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el compute del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado. 4. Especialista En Costos Y Presupuestos <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima acumulada de 12 meses como especialista en costos y presupuestos a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversion y/o prefactibilidad y /o factibilidad y/o expedientes técnicos viables del sector educación. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape). para el compute del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. 5. Especialista En Instalaciones Eléctricas <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima acumulada de 12 meses en la elaboración de instalaciones eléctricas, a partir de la colegiatura, en estudios de proyectos de inversión a nivel fichas técnicas viables y/o estudios de preinversion y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o Expedientes Técnicos viables del sector educación. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape). para el compute del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. Importante <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y



109

	<p>apellidos de quien suscribe el documento.</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Especialista En Formulación Y Evaluación De Proyectos (Jefe De Proyecto)</p> <p>Título Profesional de Economista o ingeniero Economista, del personal clave requerido como Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>2. Especialista En Arquitectura Educativa</p> <p>Título Profesional de Arquitecto, del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura</p> <p>3. Especialista En Estructuras o Ingeniero Estructural</p> <p>Título Profesional de Ingeniero Civil, del personal clave requerido como Especialista en En Estructuras o Ingeniero Estructural</p> <p>4. Especialista En Costos Y Presupuestos</p> <p>Título Profesional de ingeniero Civil, del personal clave requerido como Especialista en costos y presupuestos.</p> <p>5. Especialista En Instalaciones Eléctricas</p> <p>Título Profesional de ingeniero Mecánico Eléctrico, del personal clave requerido come Especialista en ingeniería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><p>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).</p></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ 05 equipos de compute (Laptop y/o computadora de escritorio minima i3)➤ 01 plotter➤ 01 impresora Multifuncional





108

	<p>➤ 01 equipo Topografico complete</p> <p>➤ 01 camioneta</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares al objeto de convocatoria de los siguientes: Elaboración de Estudios de proyectos de inversión a nivel de Fichas Técnicas, elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad aprobada de infraestructura educativa (colegios, institutos superiores, tecnológicos, pedagógicos, universidades).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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 contará con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.





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.





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	[100] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial¹⁶:</p> <p>[100] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial¹⁷</p> <p>[80] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial:</p> <p>[70] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁸

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

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00

[...] puntos

M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00

[...] puntos

M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00

[...] puntos

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



Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de consultoría En general para llevar a cabo la contratación del servicio de consultoría En general para llevar a cabo **FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría de consultoría En general para llevar a cabo la contratación del servicio de consultoría En general para llevar a cabo **FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**, 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 contratación del servicio de consultoría de consultoría En general para llevar a cabo la contratación del servicio de consultoría En general para llevar a cabo **FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**

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.



109

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

en caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos. Cabe mencionar, que de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor ni en contra del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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:

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

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



- 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

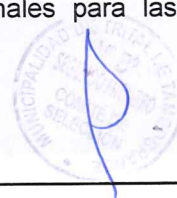
LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las





correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Tabla N° 7: Otras penalidades

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará 1 UIT Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos en más del 10% de su contenido.	Según informe de la Unidad Formuladora.
2	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros proyectos u otros, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará 1 UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado. Debiendo contener la información tanto editable, como la escaneada	Se aplicará 1 UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora.



4	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se le logre entregar por parte del Gobierno Regional.	Según informe del notificador.
5	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia	Según informe de la supervisión designada por la UF
6	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
7	En caso el personal acreditado incumpla con permanecer como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la supervisión designada por la UF
8	Incumplimiento o inasistencia del jefe de proyecto y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinación con la entidad	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del jefe en reuniones.	Según informes de la UF. de la MDT
9	Presentar los entregables con firmas no auténticas del equipo técnico formulador se aplicará	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 2 UIT por cada entregable con firmas no auténticas de su equipo técnico.	Según informes de la SFP. de la MDT

Nota. En caso de la infracción N° 02, no se aplicará en los casos de muerte o enfermedad incapacitante, o casos de COVID19 del profesional a ser reemplazado.

Todas las penalidades serán aplicadas en el pago de los informes que corresponda a la infracción cometida.

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 CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ 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).



su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².



²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.



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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.





actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.





93

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁷] 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].

²⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

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





ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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





86

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

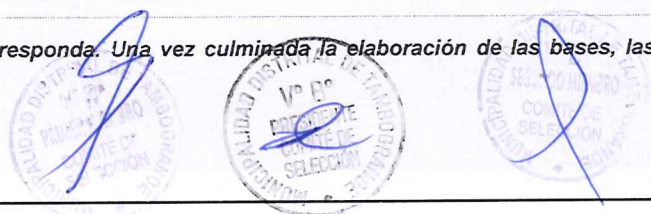
- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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

Quando 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.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

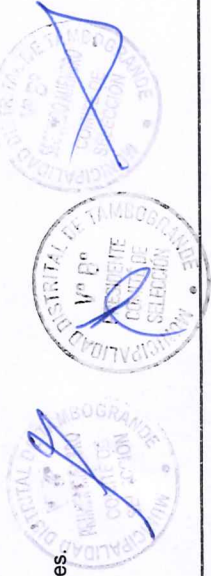
³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 11

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





88

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





79

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13





70

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link [te](#).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa:





72

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 074-2022 -MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

