



GOBIERNO REGIONAL DE
Ucayali

iRegión de Oportunidades!

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA
LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE
MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE
INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO
DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO HORACIO
ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACOA,
PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO
DE UCAYALI"**

BASES

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

[Handwritten signature]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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

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 RNP². 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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
RUC N° : 20393066386
Domicilio legal : JR. RAYMONDI N°220 - PUCALLPA
Teléfono: : 061-571627 ANEXO: —
Correo electrónico: : procesos@regionucayali.gob.pe
adicionalmente: gri.procesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 09/03/2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES) en CAJA DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – SEDE CENTRAL – Jr. Raymondi N°220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil
- Resolución de Secretaría General N° 239 – 2018 – MINEDU. Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura de Educación.
- Y otras aplicables.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PTi + c_2 Pei$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, en la ciudad de Pucallpa.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁹.
- Correo electrónico y constancia de Autorización para notificación a través de correo electrónico.

Importante

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

Importante

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

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística o en mesa de partes virtual en <http://app.regionucayali.gob.pe/mesadepartes>.

2.6. ADELANTOS¹¹

No se otorgarán adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, (que corresponden a porcentajes respecto del total del contrato) una vez obtenido las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	40%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable
TERCER PAGO	40%	Se realizará Luego de la viabilidad del perfil y la conformidad de la entrega del proyecto de 02 copia original + 01 copia + 01 CD con el archivo digital editable y la ficha técnica.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Infraestructura, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en JR. RAYMONDI N° 220 – Callería, Coronel Portillo, Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 hasta 16:30 horas.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES FORMANDO PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES FORMANDO PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/601,516.80 (SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS DIECISEIS CON 80/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/601,516.80¹³: 60 puntos</p> <p>M >= S/541,365.12 y < S/601,516.80: 40 puntos</p> <p>M > S/451,137.60¹⁴ y < S/541,365.12: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejoras en el desempeño funcional de equipos técnico Mejoras al contenido del perfil del proyecto 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta: 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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".

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Organización del Equipo Técnico <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO.</p> <p>- FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EL MARCO DEL INVERTE.PE</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACITACIÓN.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. 	<p>Más de [300] horas lectivas: 20 puntos</p> <p>Más de [250] hasta [300] horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de [150] hasta [250] horas lectivas: 05 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

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

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</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

[Handwritten signature and initials in blue ink]

**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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**, 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°003-2022-GRU-GR-CS-PRIMERA CONVOCATORIA para la de CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**,

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, que corresponden a porcentajes respecto del total del contrato, 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, según detalle:

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

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	40%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable
TERCER PAGO	40%	Se realizará Luego de la viabilidad del perfil y la conformidad de la entrega del proyecto de 02 copia original + 01 copia + 01 CD con el archivo digital editable y la ficha técnica.

Para 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 **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma de contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

prorrataada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se Otorgaran Adelantos.

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 la Gerencia Regional de Infraestructura previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali.

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 manifestamente 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 DOS (02) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
2	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
4	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente	0.05 UIT por cada	Según informe de la Unidad Formuladora de la

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	presentación incompleta.	Gerencia Regional de Infraestructura
5	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
6	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
10	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁸ 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).

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]

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRONICO 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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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 ¹⁹	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.

¹⁹ 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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

... [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 representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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 POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

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

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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]"

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ 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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

²⁰ 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.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² 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/DIN "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/DIN, "... 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 escidente, 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2022-GRU-GR-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 <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**TERMINO DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE
MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO
HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL
PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

**UNIDAD FORMULADORA:
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES:
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

NOVIEMBRE - 2021



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es la formulación de la Ficha Tecnica General de Mediana y Baja Complejidad del Proyecto de Inversion, donde se determine la infraestructura, mobiliario y equipamiento suficiente y adecuado, a las normas técnicas del sector Educacion. Contribuyendo en la etapa de ejecución al cierre de brechas en la región Ucayali y el país.

3. ANTECEDENTES

- Con Informe N° 001-2021-GRU-GRI-SGE-RMC, de fecha 26 de enero de 2021, la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Estudio solicita Opinión de Pertinencia para-Idea de Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**
- Con Informe N° 0032-2021-GRU-GRI-SGE, de fecha 27 de enero de 2021, la Sub Gerencia de Estudio solicita Opinión de Pertinencia para Idea de Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**
- Con Oficio N° 00544-2021-GRU-GGR-GRI, de fecha 23 de febrero de 2021, la Gerencia Regional de Infraestructura solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto Opinión de Pertinencia para Idea de Proyecto de Inversion: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**
- Con Informe N° 093-2021-GRU-GRPP-SGPMI, de fecha 02 de marzo del 2020, la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones comunica a la Gerencia Regional de Infraestructura, Opinión Favorable de Pertinencia para la formulación del Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**



- Con Informe N° 0042-2021-GRU-GRPP-SGPMI, de fecha 11 de noviembre del 2021, la Sub Gerencia de Estudios solicita elaboración de los Terminos de Referencia para la formulación de la Ficha Técnica General para el Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Con este proyecto se busca mejorar los servicios educativos del Instituto Superior Pedagógico Horacio Zeballos en lo que respecta la intervención en infraestructura, mobiliarios, equipamiento, con ello mejorar la calidad de vida de la población. Conforme al funcionamiento del instituto pedagógico, en el departamento de Ucayali.

De lo descrito se concluye que, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Servicios para realizar el Estudio a Nivel de Pre Inversión del Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI. El cual deberá ser aprobado por los especialistas de la Sub Gerencia de Estudios y registrado en el banco de inversiones del INVIERTE.PE, declarando su Viabilidad.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formular el Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, de acuerdo a la metodología del INVIERTE.PE.
- Identificar el área del predio a intervenir con el saneamiento físico legal correspondiente.
- Delimitar y caracterizar el área de estudio y el área de influencia.
- Realizar el diagnóstico de los aspectos demográficos, socio económicos, socio-culturales y ambientales del entorno.
- Realizar el diagnóstico de la situación actual de la Institución Educativa, respecto a infraestructura, mobiliario y equipos.
- Realizar talleres con las entidades involucradas y los beneficiarios donde se tomen acuerdos y compromisos que aseguren la sostenibilidad de las intervenciones, los mismos que deberán estar sustentados con actas y otros documentos.
- Realizar el estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos y otros que permitan desarrollar una propuesta arquitectónica acorde con la realidad.
- Diseñar, costear y proponer estrategias para la intervención en la infraestructura, mobiliario y equipamiento.



5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

5.1. DESCRIPCION DEL PROYECTO

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

EI PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI AL 2021, la visión de futuro de la región Ucayali al año 2021 es: ***Ucayali es una región competitiva e integrada, basada en los sectores productivos, industriales y turísticos con servicios básicos de calidad, equitativa e inclusiva con enfoque de cambio climático; reconocida como modelo de desarrollo sostenible y posicionada en el país y el mundo.*** Dicha visión permitirá obtener una población educada y saludable, con acceso a servicios básicos de calidad, que ejerce sus derechos y obligaciones con equidad e igualdad de oportunidades en un **ESPACIO TERRITORIAL ORDENADO, ARTICULADO E INTEGRADO**. Será una sociedad organizada institucionalmente con autoridades concertadoras, democráticas y con valores que fomentan la participación, la seguridad, la transparencia, la inclusión y el desarrollo humano con pertinencia intercultural.

Ucayali pretende ser una comunidad que aprovecha en forma racional y sostenible los recursos, con economía competitiva basada en los sectores productivo, industrial y turístico. En concordancia con la visión de futuro compartida, el **PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO** plantea objetivos estratégicos regionales a nivel de dimensiones estratégicas:

- **Componente 1:** Mejorar la calidad de vida de la población vulnerable de la región.
- **Componente 2:** Mejorar el acceso y la calidad de los servicios con oportunidad e igualdad en el acceso que permitan desarrollar las capacidades de la población estudiantil.
- **Componente 3:** Modernizar la gestión pública efectiva, garantizando la democracia, transparencia e institucionalidad en el ámbito del departamento de Ucayali.
- **Componente 4:** Consolidar la competitiva regional sobre la base de la diversificación productiva y sostenible, promoviendo la inversión pública - privada
- **Componente 5:** Desarrollar una infraestructura competitiva que garantice una cohesión territorial.
- **Componente 6:** Conservar y aprovechar sosteniblemente los recursos naturales renovables y no renovables y diversidad biológica del territorio.
- **Componente 7:** Reducir la vulnerabilidad frente a riesgos y emergencias de tipo de desastres en la región.



5.2. POBLACION INVOLUCRADA

Área de Estudio:

Se considera como área de estudio a la población del rango de edad de 17 años a mas, representado por 339 274 personas ámbito regional, que podrían acceder a los servicios educativos del Instituto Superior Pedagógico Horacio Zeballos Games.

Los datos fueron extraídos del INEI - Censo de Poblacion y Vivienda del año 2017.

Población beneficiada directamente:

La población involucrada beneficiada directa de acuerdo a los datos de ESCALE MINEDU del año 2020, es de 390 alumnos matriculados Instituto Superior Pedagógico Horacio Zeballos Games. Se muestras a continuación:

IMAGEN N° 01

Matricula por periodo según ciclo. 2004-2020

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Total	687	630	512			166	67	17	73	144	193	192	252	316	310	409	390
I	120	120	59			0	7	12	55	53	60	0	79	154	60	94	3
II	0	0	0			0	0	0	0	17	30	0	0	0	0	62	4
III	160	111	110			0	0	5	13	48	22	38	0	58	124	54	86
IV	0	0	0			0	0	0	0	0	11	24	0	0	0	3	63
V	111	152	106			0	0	0	5	18	47	55	32	0	69	129	46
VI	0	0	0			0	0	0	0	0	0	13	38	0	0	1	5
VII	149	102	139			51	0	0	0	8	16	46	47	31	0	65	118
VIII	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	17	26	0	0	2
IX	147	145	98			92	60	0	0	0	7	16	39	32	38	1	63
X	0	0	0			23	0	0	0	0	0	0	0	15	19	0	0

5.3. CARACTERISTICAS DEL AREA A INTERVENIR

CLIMA

En el Distrito de Yarinacocha, el clima predominante es del bosque Húmedo Tropical, el cual alberga a los caseríos, comunidades nativas y centros poblados de la zona rural del distrito. En función de la información recopilada de IVITA, concluyendo que el clima típico es el Cálido - húmedo, con ligeras variaciones que conforman las llamadas épocas seca y lluviosa.

COORDENADAS GEOGRAFICAS

El Distrito de Yarinacocha, se ubica al Norte de la ciudad de Pucallpa y tiene como capital a Yarinacocha en las siguientes coordenadas latitud sur 08° 22' 37" y latitud oeste 74° 35' 17".

GEOGRAFIA

El Distrito de Yarinacocha, está ubicado exactamente al Norte de la ciudad de Pucallpa, tienelos siguientes límites:

Por el Norte : Con el Lago de Yarinacocha.



Por el Sur : Con el Distrito de Manantay.
Por el Este : Con el Distrito de Calleria.
Por el Oeste : Con el Distrito de Campo Verde.

SUELOS

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

Fluvisoléutrico – Gleysoléutrico (FLe – Gle)

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

Fuera del área de influencia directa, tenemos:

Gleysoldístico – Histosolfibrico (GLd – HSf)

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

Cambisoldístico – Alisolháplico

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

SUPERFICIE

Tiene una superficie de 579.91 km² uno de los distritos más pequeño del Departamento. El 100% de su territorio es Selva Baja (zona rural, en donde se ubican los caseríos, comunidades nativas y centros poblados) con predominio en la zona Nor oriental por suelos aluviales antiguos y recientes la sub región de "Restingas y Tahuampas" que crean serios problemas para la infraestructura urbana, sobretodo, sanitaria, únicamente pueden ser explotables en época de vaciante del río

HUMEDAD

El promedio de precipitaciones es de 1,535 a 2,100 mm/año con una evaporación anual promedio de 488 mm. y una precipitación pluvial de 2,858 mm.. La humedad relativa



promedio es de 83%, pero oscila entre 84 y 88%, está humedad relativa disminuye ligeramente en los meses de Julio a Octubre.

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

5.4. ACTIVIDADES

Estado Actual del Instituto Superior Pedagógico Horacio Zeballos Games:

Ubicación:

El Instituto Superior Pedagógico Público Horacio Zeballos Gámez, se encuentra ubicado en la Avenida Amazonas S/N altura del km. 4.200 de la Av. Centenario ingresando a la derecha una (1) cuadra tomando como vía de acceso el Jr. Laureano del Águila, distrito de Yarinacocha.

- Región : Ucayali
- Provincia : Coronel Portillo
- Distrito : Yarinacocha
- Ubicación : Avenida Amazonas s/n

El terreno propiedad del Instituto cuenta con un área total de 23,826.87m² y un perímetro de 623.36 ml.

IMAGEN N° 02: LOCALIZACIÓN DE LA ZONA A INTERVENIR

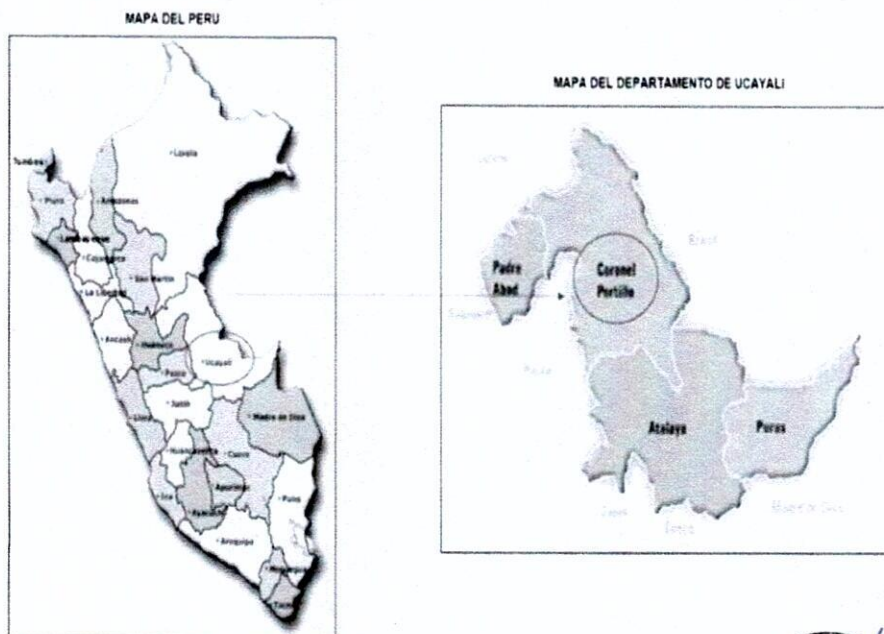
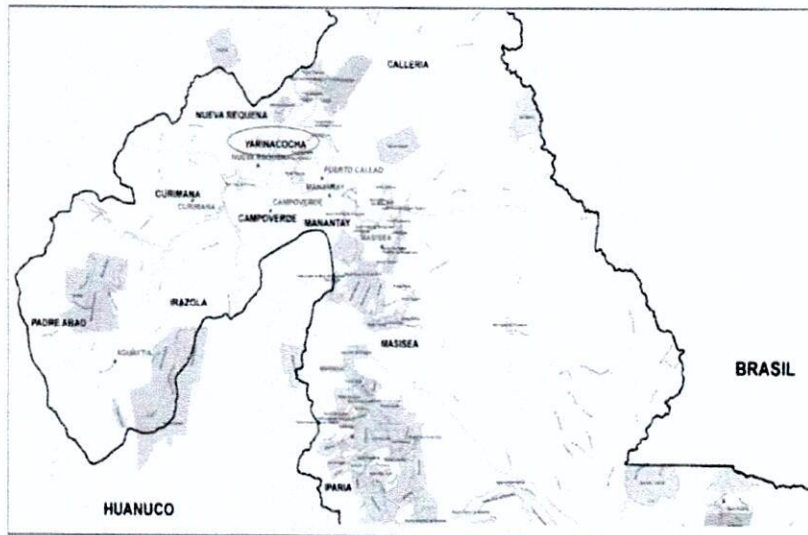


IMAGEN N° 03: UBICACIÓN DEL DISTRITO DE YARINACOA





Reseña Histórica:

La Escuela Normal de Varones de la ciudad de Requena fue trasladada a la ciudad de Pucallpa en el año de 1957.

En 1964 se crea en la ciudad de Pucallpa la Escuela Normal de Mujeres, pero en el año 1970, se produce la fusión de las dos escuelas, convirtiéndose en Escuela Normal Mixta de Pucallpa. Este centro de formación docente inicia sus actividades el 17 de marzo de 1981, según R.M N° 0191-81-ED, con la denominación de Escuela Normal Mixta de Pucallpa y apertura sus aulas el 25 de mayo del mismo año.

Con D.S N° 08-83-ED, del 09 de marzo de 1983, convierte a la Escuela Normal Mixta de Pucallpa, en Instituto Superior Pedagógico de Pucallpa.

En el año de 1996, con R.D.R N° 00193 del 19 de marzo, se crea el Colegio de Aplicación del Instituto Superior Pedagógico Público Horacio Zeballos Gamez de Pucallpa, para a los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de menores.

En el año de 1988, mediante un concurso interno se determina el nombre de la institución, concretándose a través de la R.D.R N° 015 del 17 de enero de 1992 con el nombre de Instituto Superior Pedagógico Público Horacio Zeballos Gamez.

Es importante mencionar que a la fecha:

- a. El terreno ubicado en la Av. Amazonas S/N, en su totalidad es de propiedad del Instituto Superior Pedagógico Horacio Zeballos Gamez. (Ver anexo: Partida Registral N° 11033871).
- b. Mediante Resolución Directoral Local N° 006067-2020-UGEL.CP¹, de fecha 30 de setiembre del 2020, Artículo 1°. Delimitar y Asignar. Se otorga en Asignación a la Institución Educativa Horacio Zeballos Gamez un área de 20 020 m2, fracción que es parte integrante del inmueble inscrita en la Partida Electrónica N° 40001987 de la Oficina Registral de Inmueble de Pucallpa, correspondiente a la propiedad del Ministerio de Educación, con el objeto de continuar prestando el servicio público en la Educación Básica Regular (EBR).
- c. A la fecha el Ministerio de Educación viene formulando el Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA HORACIO ZEBALLOS GAMEZ – DISTRITO DE CALLERIA – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI². El cual estará ubicado en el terreno mencionado en el ítem b.
- d. Basado en los ítem b. y c. Se puede afirmar que la Institución Educativa Integrada Horacio Zeballos Gamez del nivel Inicial, Primaria y Secundaria, dejara los ambientes de propiedad del Instituto Superior Pedagógico Horacio Zeballos Gamez, y pasara a ocupar los ambientes nuevos una vez culminada la obra del proyecto de inversión mencionado en el ítem. c.

¹ Ver anexos.

² Aún en proceso de formulación – Perfil Técnico – sin Código Único de Inversión.



Datos del I.S.P Horacio Zeballos Games:

IMAGEN N° 05

HORACIO ZEBALLOS GAMEZ			
Código modular	0584755	Dirección	Avenida Amazonas S/N
Anexo	0	Localidad	
Código de local	493771	Centro Poblado	YARINACocha
Nivel Modalidad	Superior Pedagógica	Área geográfica	Urbana
Forma	Escolarizado	Distrito	Yarinacocha
Género	Mixto	Provincia	Coronel Portillo
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Ucayali
Gestión / Dependencia	Pública - Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	250000
Director(a)	Sanchez Tejada Jose Wagner	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	DRE Ucayali
Teléfono	571271	Característica (Censo Educativo 2020)	No Aplica
Correo electrónico	isphzgucallpa@hotmail.com	Latitud	-8 38598
Página web		Longitud	-74 5686
Turno	Continuo mañana, tarde y noche		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

Serie histórica de Docente y Secciones:

El I.S.P. Horacio Zeballos Games al año 2020 presento 25 docentes y 19 secciones.

IMAGEN N° 06

Docentes, 2004-2020

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Total	41	43	39			22	13	10	13	13	22	24	25	27	26	26	25

Secciones por periodo según ciclo, 2004-2020

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Total	19	19	18			0	1	2	4	9	11	16	16	17	15	18	19
I	4	4	2			0	1	1	2	3	3	0	3	5	2	3	1
II	0	0	0			0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	2	1
III	4	4	4			0	0	1	1	3	1	3	0	3	5	2	3
IV	0	0	0			0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	1	2
V	3	4	4			0	0	0	1	1	2	3	3	0	3	5	2
VI	0	0	0			0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	1	1
VII	4	3	5			0	0	0	0	1	1	4	2	3	0	3	5
VIII	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	1
IX	4	4	3			0	0	0	0	0	1	2	4	2	3	1	3
X	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0



Carreras Profesionales:

Mediante Resolución Directoral N° 00092-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, del 10 de septiembre de 2020.

Revalida la autorización de funcionamiento institucional y de las carreras profesionales de:

1. Educación Inicial,
2. Educación Física,
3. Educación Secundaria, especialidad: Ciencias Sociales,
4. Educación Secundaria, especialidad: Ciencia Tecnología y Ambiente,
5. Educación Secundaria, especialidad: Comunicación y
6. Educación Secundaria, especialidad: Matemática

Panel Fotografico – Situación Actual:

IMAGEN N° 07
CERCO PERIMETRICO

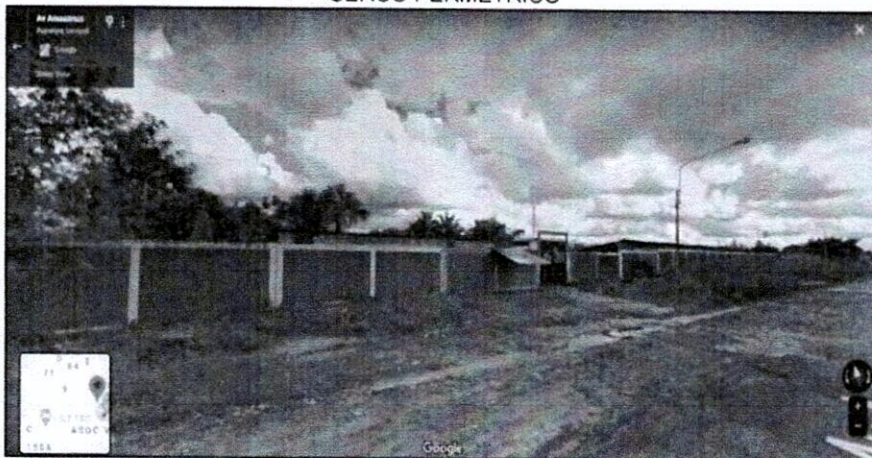


IMAGEN N° 08
CERCO PERIMETRICO



36

A black and white photograph showing a wide, open paved area, likely a schoolyard or sports field. The foreground is dark and appears to be under a structure, with a vertical pole visible on the left. In the middle ground, there's a large, light-colored building with a sign that says "SCHOOL". To the right, there's another building with a sign that says "Gym". The background is filled with trees and more buildings under a bright sky.



IMAGEN N° 11
HABIENTES EN MAL ESTADO

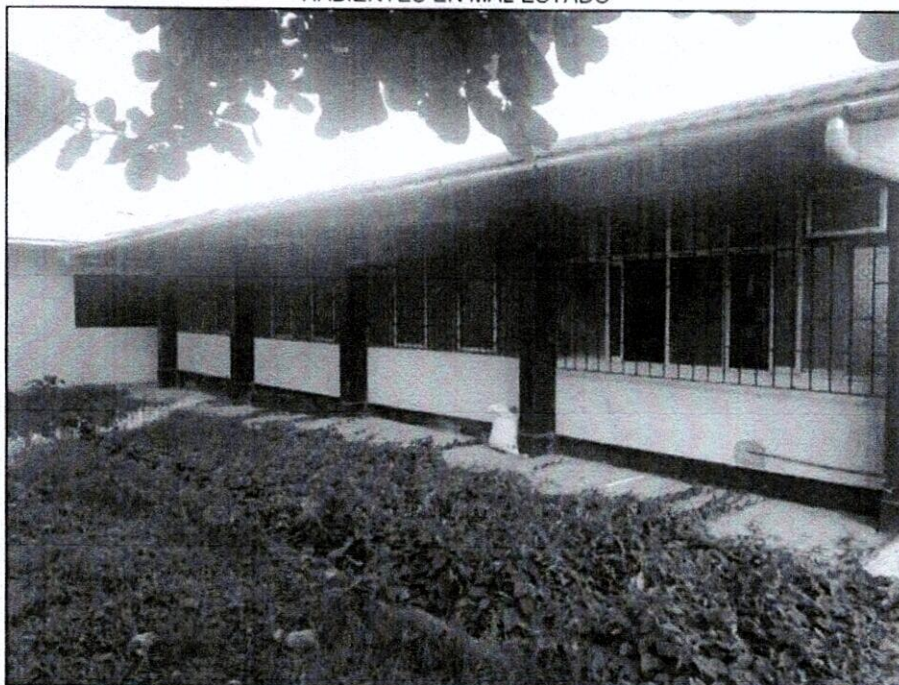


IMAGEN N° 12
HABIENTES EN MAL ESTADO



IMAGEN N° 13
MIDULOS PREFABRICADOS INADECUADOS

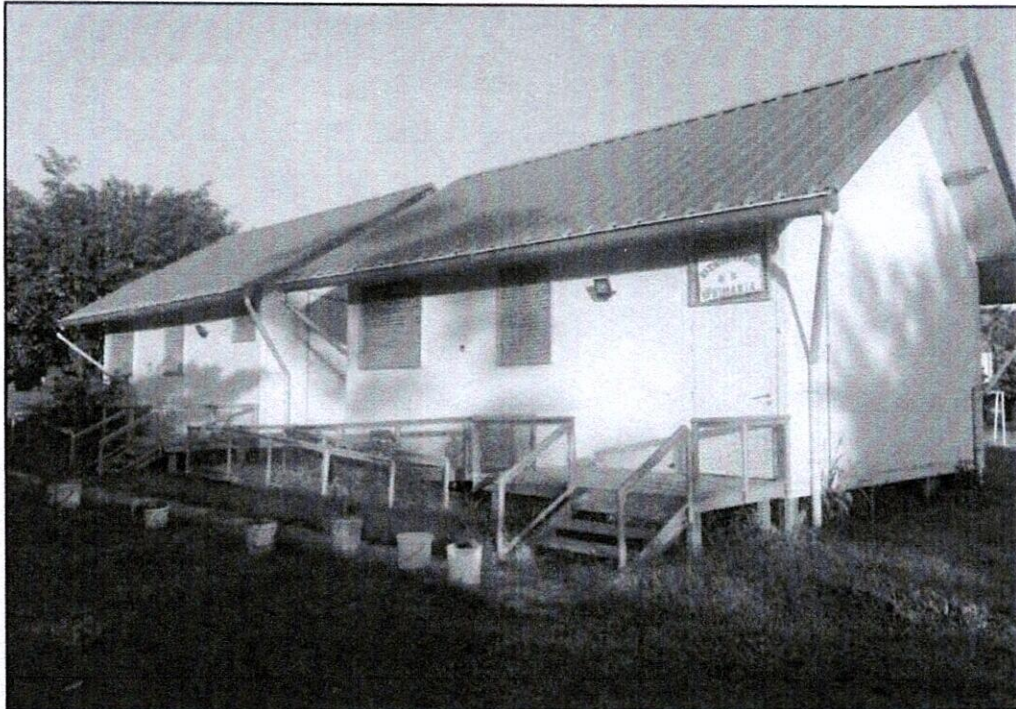


IMAGEN N° 14
ESTRUCTURAS EN MAL ESTADO



5.5. METODOLOGÍA

5.5.1. Acciones previas y consideraciones generales:

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

- Verificar en campo el area del terreno a intervenir y compatilizarlo con los documentos de saneamiento fisico legal. Los cuales seran proporcionados por el Gobierno Regional de Ucayali – Gerencia Regional de Infraestructura.
- Iniciar el desarrollo de la Ficha Tecnica General asignada para el proyecto de inversion, de acuerdo a la metodologia del INVIERTE.PE.
- Iniciar los estudios de topografia y estudios de mecanica de suelo.

5.5.2. Trabajo de Campo

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

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

- ✓ Estudio Topográfico y de Trazo.
- ✓ Estudio de Mecanica de Suelos.
- ✓ Otros estudios necesarios

5.5.3. Trabajo de Gabinete

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

La metodología para el desarrollo del Proyecto de Inversión deberá ser presentada por EL CONSULTOR como parte del Plan de Trabajo, el cual será solicitado a los 10 días calendarios posteriores a la firma del contrato. La metodología deberá estar conforme a la Directiva N° 001-2019-Ef/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



5.6. PLAN DE TRABAJO

A los 10 días de la suscripción del contrato y dentro del primer entregable, el consultor deberá presentar su Plan de Trabajo del estudio en forma detallada con cronogramas.

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

- a. Diagnóstico y Evaluación de Inspección de Campo.
- b. Determinación de Área de Influencia.
- c. Metodología de las Encuestas – Instrumentos de Medicion.
- d. Cronograma de actividades del Proyecto de Inversion.

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

5.7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

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

- 01 equipos de cómputo (PC de escritorio) con procesador Core I7
- 01 impresora – Fotocopiadora – Escáner.

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

5.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

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



5.9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS

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

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU. Norma Técnica: Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial.
- ✓ Resolución de Secretaria General N° 239 – 2018 – MINEDU. Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura de Educación.
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED. Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- ✓ Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- ✓ Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- ✓ Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM.
- ✓ Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
- ✓ Decreto supremo N° 015-2015 MINAM.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

5.10. NORMAS TECNICAS

- ✓ Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
- ✓ Resolución de Secretaria General N° 239 – 2018 – MINEDU. Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura de Educación.



5.11. IMPACTO AMBIENTAL

A los 90 días de la suscripción del contrato y dentro del tercer entregable, el desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el Informe de Evaluación de Impacto ambiental, el cual es un proceso inicial donde el proponente de un proyecto o actividad presenta a la autoridad competente los requisitos solicitados en el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) de la Ley N°27446, el cual comprende de acuerdo a la etapa a nivel de Perfil la presentación de los anexos I y II del reglamento antes mencionado, con la finalidad de que la Entidad competente otorgue la clasificación ambiental de acuerdo a la evaluación realizada.

Se presentarán en dos (02) originales + una (02) copia + (CD en formato PDF y editables incluyendo el formato.

5.12. SEGUROS

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

5.13. PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:

No Aplica.

5.14. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

5.14.1. Requisitos del Consultor

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado en el capítulo de Servicios.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

5.14.2. Perfil del Consultor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/451,137.60** (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y SIETE CON 60/100



SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Se consideran servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión o Expedientes Técnicos en: Infraestructura de Salud (Hospitales y/o Centros de Salud y/o Clínicas) y/o Instituciones Educativas (I.E de nivel inicial primaria y/o secundaria y/o Universidades y/o Institutos).

5.14.3. Perfil del Personal

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

Se consideran servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión o Expedientes Técnicos en: Infraestructura de Salud (Hospitales y/o Centros de Salud y/o Clínicas) y/o Instituciones Educativas (I.E de nivel inicial primaria y/o secundaria y/o Universidades y/o Institutos).

5.14.4. FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto	1	Encargado de consolidar el Proyecto de Inversión, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Sub Gerencia de Estudios (SGE) sobre dudas o consultas durante el Proceso de elaboración del Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica. Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto de inversión sólido. Realizar coordinaciones institucionales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto. Responsable de la Elaboración de metrados, presupuestos, (análisis de costos unitarios, relación de insumos, análisis de costos indirectos, fórmula polinómica, resumen del presupuesto) y otros relevantes a su especialidad.
2	Especialista Formulación Proyecto Inversión	1	Responsable de la formulación del Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, de acuerdo a la metodología del INVIERTE.PE.

28

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
			Encargado del Diagnostico socioeconómico del área de estudio del Proyecto de Inversion, diagnostico de la situación actual de la Institucion Educativa: infraestructura, mobiliario, equipos, recursos humanos, entre otros. Análisis del análisis demanda, oferta, brecha. Flujo de costos incrementales, flujo de costos totales, obtención de indicadores económicos, entre otros.
3	Especialista en Diseño Arquitectónico	1	Responsable de realizar la propuesta arquitectonica del Proyecto de Inversion. Realizar el desarrollo a nivel de detalle de las edificaciones del proyecto de inversion.
4	Especialista en Estructuras	1	Responsable del análisis y diseño estructural de las edificaciones propuestas previa aprobación de la Especialidad Arquitectura.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	Responsable de la solución y diseño del sistema eléctrico del Proyecto de Inversion. Contempla además la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.
6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	Responsable de la Solución y Diseño del Sistema de Abastecimiento de Agua y Sistema de Recolección de Aguas Residuales, del Proyectos y sus soluciones alternativas en caso no se tenga redes exteriores. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.
7	Especialista Ambiental	1	Responsable de la Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental (EIA).

5.14.5. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero civil, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo en servicios de Consultorias iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Formulación de Proyecto de Inversión	Economista, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de Estudios de pre inversión o expedientes



Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
		técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista eléctrico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental	Experiencia mínima de 06 meses en estudios de Impacto Ambiental, en servicios de preinversión o expedientes tecnicos en general; que se computa desde la colegiatura.

IMPORTANTE:

La acreditación será conforme a los Requisitos de Calificación.

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

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

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

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25)



años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

5.15. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

5.15.1. Lugar

El objeto de la contratación materia del presente estudio, se encuentra ubicado en la Avenida Amazonas S/N altura del km. 4.200 de la Av. Centenario ingresando a la derecha una (1) cuadra tomando como vía de acceso el Jr. Laureano del Águila, distrito de Yarinacocha.

5.15.2. Plazo

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales.

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

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
PRIMER INFORME	10 días calendario a partir de la firma del contrato	<ul style="list-style-type: none"> a) Plan de Trabajo. b) Informe de Diagnostico de Visita de Campo del proyecto, identificación de facilidades y dificultades, propuestas y alternativas de solución, matriz de responsabilidades del personal clave y cronograma de actividades. c) Saneamiento Físico Legal del predio de la Institucion Educativa.
SEGUNDO INFORME	40 días calendario a partir a la Conformidad del Primer informe	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Parámetros Urbanísticos. - Estudio de Mecánica de Suelos. - Estudio de Topografía. - Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO N° 06 - B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD: SECCIÓN N°01: DATOS GENERALES DEL PROYECTO 1.01 Institucionalidad 1.02 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión 1.03 Nombre del proyecto de inversión 1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria SECCIÓN N°02: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO DIAGNÓSTICO ÁREA DE ESTUDIO 2.01 Localización del área de estudio del proyecto 2.02 Localización del área de influencia del proyecto 2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.



PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
		<p>2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)</p> <p>2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio</p> <p>SECCIÓN N°03: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA</p> <p>LA UNIDAD PRODUCTORA DE BIENES Y SERVICIOS (En caso exista)</p> <p>3.01 Nombre de la Unidad Productora:</p> <p>3.02 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido) *</p> <p>3.03 Localización geográfica de la Unidad Productora</p> <p>3.04 Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora</p> <p>3.05 Diagnóstico de los activos de la UP</p> <p>3.06 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP</p> <p>3.07 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios</p> <p>3.08 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio</p> <p>3.09 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia</p> <p>3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia</p> <p>SECCIÓN N°04: DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS</p> <p>4.01 Descripción de la población afectada</p> <p>4.02 Caracterización de la población afectada</p> <p>4.03 Matriz de involucrados</p> <p>SECCIÓN N° 05: PROBLEMA/OBJETIVO</p> <p>5.01 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y EFECTOS</p> <p>5.02 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO</p> <p>5.03 DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA</p> <p>SECCIÓN N°06: HORIZONTE DE EVALUACIÓN</p>
TERCER INFORME	40 días calendario a partir a la Conformidad del Segundo informe	<p>Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO N° 06 - B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD:</p> <p>SECCIÓN N°07: BRECHA DE SERVICIO</p> <p>FORMULACIÓN</p> <p>ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO</p> <p>7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios</p> <p>7.02 Análisis de la demanda del servicio</p> <p>7.03 Proyección de la demanda del servicio</p> <p>7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)</p> <p>7.05 Proyección de la oferta del servicio</p> <p>7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)</p> <p>SECCIÓN N°08: ANÁLISIS TÉCNICO</p> <p>ANÁLISIS TÉCNICO</p> <p>8.01 ANÁLISIS DE TAMAÑO (¿Cuánto producir?)</p> <p>8.02 ANÁLISIS DE LOCALIZACIÓN (¿Dónde producir?)</p> <p>8.03 ANÁLISIS DE TECNOLOGÍA (¿Cómo producir?)</p> <p>8.04 IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES</p> <p>8.05 RESUMEN DE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS</p> <p>8.06 METAS FÍSICAS DE LOS ACTIVOS QUE SE BUSCAN CREAR O INTERVENIR CON EL PROYECTO*</p> <p>SECCIÓN N°09: COSTOS DEL PROYECTO</p> <p>9.01 Costo de ejecución física de las acciones</p> <p>9.02 Costos de reinversión</p> <p>9.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto</p> <p>9.04 Cronograma de inversión de metas financieras</p> <p>9.05 Cronograma de metas físicas</p> <p>SECCIÓN N°10: EVALUACIÓN SOCIAL</p> <p>10.01 BENEFICIOS SOCIALES</p> <p>10.02 COSTOS SOCIALES</p>

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
		<p>10.03 FLUJO DE BENEFICIOS Y COSTOS A PRECIOS SOCIALES (EVALUACIÓN SOCIAL) ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN N° —</p> <p>10.04 INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL</p> <p>10.05 ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD</p> <p>SECCIÓN N°11: SOSTENIBILIDAD</p> <p>11.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada</p> <p>11.02 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada</p> <p>11.03 Evaluación privada (a precios de mercado)</p> <p>11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto</p> <p>11.05 Gestión integral de los riesgos</p> <p>SECCIÓN N°12: GESTIÓN DEL PROYECTO</p> <p>12.01 Plan de implementación</p> <p>12.02 Modalidad de ejecución de proyecto</p> <p>12.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento</p> <p>12.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento</p> <p>12.05 Fuente de financiamiento</p> <p>SECCIÓN N°13: IMPACTO AMBIENTAL</p> <p>13.01 Impacto ambiental</p> <p>SECCIÓN N°14: MARCO LÓGICO</p> <p>14.01 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO</p> <p>SECCIÓN N°15: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>15.01 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>SECCIÓN N°16: FIRMAS</p> <p>16.01 FIRMAS</p> <p>SECCIÓN N°17: ANEXOS</p> <p>Al ser el 3er entregable el ultimo, el Consultor deberá entregar el Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO N° 06 - B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, EN SU TOTALIDAD, AL 100% CULMINADO. Incluyendo los estudios solicitados, los anexos y documentación correlativa de antecedentes (contrato de servicio, informe, oficios, entre otros).</p>

Nota:

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

5.16. PRODUCTOS O ENTREGABLES

PARA EL PRIMER ENTREGABLE:

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

Para el primer entregable: (10 días calendarios de iniciado el servicio)

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

Para el segundo entregable: (40 días calendarios a partir de la aprobación del



primer entregable)

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos.

✓ **Estudio de Topografía:**

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

- Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto y de todos los detalles existentes en el área del proyecto (Estructuras existentes, fuentes de agua, suministros eléctricos, árboles, canales etc.)
- Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes de las vías de acceso, a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita emplazar el diseño arquitectónico con las estructuras que se requieran.
- Indicar las cotas, los linderos, perímetro, ángulos, área construida existente, área del terreno y alguna característica especial de la zona, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan. Cada punto deberá estar consignado en un cuadro de Coordenadas UTM, Datum oficial WGS84
- El estudio topográfico contemplará como mínimo lo siguiente:
 - Plano de ubicación y accesos.
 - Polígono perimétrico, indicando vértices, además de señalar el área (m²) y perímetro (m), con su respectivo cuadro de datos técnicos.
 - Secciones de vías por cada vía colindante al predio.
 - Orientación del Norte magnético, coincidiendo con la que se consignan
 - Memoria descriptiva incluyendo registro fotográfico.
 - Plano topográfico
 - Informe topográfico
- El plano topográfico tendrá como mínimo:
 - Ubicación de elementos existentes, indicando sus niveles.
 - B.M. de referencia.
 - Puntos de estación empleados.
 - Área del terreno y área construida.
 - Verificación de existencia de redes públicas (agua, desagüe, electricidad, telefonía).
 - Se realizará el levantamiento topográfico en escala 1:500, indicando de manera clara las curvas de nivel, según lo considere conveniente el profesional competente (Se recomienda las curvas principales a 1m y las curvas secundarias a 0.2m).

✓ **Estudio de Mecánica de Suelos:** Las especificaciones técnicas fueron tomadas de la



Resolución de Secretaria General N° 239 – 2018 – MINEDU. Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura de Educación.

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

- Excavación de 03 calicatas en el terreno, previendo la ubicación futura de la infraestructura más importante en la zona en estudio o zona mas desfavorable (rellenos de desmonte, sanitarios, industriales, entre otros) u otro estrato débil que a juicio del profesional responsable pueda afectar la estabilidad de la edificación proyectada.
- Cada calicata debe tener una profundidad mínima de 3.00 metros.
- Presentar plano de ubicación de calicatas.
- Presentar fotografías de cada calicata.
- Presentar Perfil Estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.
- Clasificación de suelos SUCS.
- Estimación de la profundidad de desplante y capacidad portante según el tipo de cimentación recomendada y los parámetros de resistencia obtenidos de los ensayos realizados.
- Determinación de presencia de aguas subterráneas y profundidad de nivel freático.
- Fotografías del sondeo geotécnico.
- Conclusiones y recomendaciones.

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

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



- Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO N° 06 - B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD³:

Sección 1. Datos Generales del Proyecto.

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio y del área de influencia, en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO. Se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto. Se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

Se indican los peligros de origen natural, socionatural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda– sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código –en caso corresponda– y su localización. Se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio. Se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder). Se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho

³ El Formato N° 06-B y su Instructivo, deberá ser descargado desde la pagina web del Ministerio de Economía y Finanzas, sección Inversión Pública / Anexos y Formato: <https://www.mef.gob.pe/>



mantenimiento. Se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis. Se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados. Se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia. Se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área d estudio que pueden impactar sobre la UP.

Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. Se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

Se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto. Se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

Sección 5. Problema y objetivo:

Se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos. Se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización.

Sección 6. Horizonte de evaluación:

Se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

La Entidad, a través del Equipo de Asistencia Técnica del GOREU, revisará el Primer entregable, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del proyecto de inversión, se alcanzarán las Actas de Revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones.



Para el tercer entregable: (40 días calendarios a partir de la aprobación del Segundo entregable)

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO N° 06 - B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD:

Sección 7. Brecha del Servicio:

Se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente. Dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empeladas en el análisis. Se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención. Se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. Se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada).

Se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

Sección 8. Análisis técnico:

Se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño). Se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización). Se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros). Se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis técnico realizado en esta sección. Se describe



(o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder. Se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

Sección 9. Costos:

Se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del estudio de pre inversión o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación. Se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto. Se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente. Se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. Se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

Sección 10. Evaluación social

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales. Se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales. Se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los

beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo). Se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad). Se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

Sección 11. Sostenibilidad

Se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

- Se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.
- Se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.
- Se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada. En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador. Se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo.

Sección 12. Gestión del proyecto



Se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del estudio de pre inversión, expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia. Se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. Se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional. Se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. Se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

Sección 13 Impacto ambiental

Se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

Sección 14. Marco lógico

Se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

Sección 15: Conclusiones

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

Sección 16: Firmas Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

Sección 17. Anexos se adjuntarán estudios de ingeniería que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

Sección 18. Protocolo En la tabla 18.01 se pasa revista del cumplimiento sobre cada una de las preguntas que se deberían haber examinado o dado respuesta como parte de la elaboración de la FT. En los casos o contextos particulares del análisis de un proyecto de inversión, puede



que algunas preguntas no hayan sido abordadas (como el caso en que no existe la Unidad Productora, por ejemplo), por lo que en el campo de comentarios se debe indicar tal situación.

CONTENIDO ESPECÍFICO DEL ENTREGABLE FINAL

Luego de 90 días, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Estudio de Pre Inversión - Ficha Técnica General, adjuntando estudios requeridos, los anexos, los documentos de antecedentes:

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

Anexos del Entregable:

- ✓ Copia de cargos de documentaciones cursadas a instituciones involucradas en el PIP.
- ✓ Resolución de creación de la Institución Educativa.
- ✓ Nóminas de Matrículas de los últimos 05 años.
- ✓ Actas Consolidadas de los últimos 05 años.
- ✓ Currícula Educativa por Carreras.
- ✓ Saneamiento físico legal de la Institución Educativa.
- ✓ Acta de Operación y Mantenimiento del PIP emitida por la Dirección Regional de Educación de Ucayali O UGEL Coronel Portillo.
- ✓ Acta de compromiso de asignación de plazas docentes emitido por la Dirección Regional de Educación de Ucayali. (Condicional a la demanda).
- ✓ Carta de pertinencia y priorización emitido por la Dirección Regional de Educación de Ucayali.
- ✓ Análisis y estimación de Riesgo (identificación de peligros: intensidad, duración, frecuencia, tiempo de retorno etc.).
- ✓ Estimación de riesgos y medidas de reducción de riesgos de desastre incluido costos.
- ✓ Análisis de Impacto Ambiental.
- ✓ Informe Técnico de Evaluación de la Infraestructura educativa emitida por la Oficina de Defensa Civil del Municipio correspondiente.
- ✓ Presupuesto de obras civiles (metrados, costos unitarios e insumos)
- ✓ Presupuesto de mobiliario y equipamiento.
- ✓ Presupuesto de Gastos generales, Supervisión, Expediente Técnico, Gestion del Proyecto.
- ✓ Sustento de costos de operación y mantenimiento sin proyecto y con proyecto.
- ✓ Cotización de los principales materiales que inciden en el componente de infraestructura.
- ✓ Cotización de mobiliario y equipos.
- ✓ Especificaciones técnicas de equipamiento, mobiliario y materiales educativos.
- ✓ Planos de ubicación y localización con las colindancias y vías de acceso.
- ✓ Planos de la situación actual en planta (cortes en caso de pendientes y desniveles)
- ✓ Planos de arquitectura, propuesta técnica, planta y cortes
- ✓ Plano topográfico detallado indicando los límites del terreno y las coordenadas UTM.



✓ Entre otros.

Forma de Presentación del Entregable:

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

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



- ✓ Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:

Elaborados a través del software AutoCAD.

Planos impresos en papel bond, en formato ISO - A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.

Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/1000, 1/500, 1/250, 1/50, 1/25 Y DETALLES 1/20 o 1/10 excepcionalmente 1/1.

- ✓ El consultor deberá entregar vistas fotográficas ordenadas secuencialmente con descripción

Forma de Presentación de los Entregables:

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

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

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

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Primero	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Segundo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Tercero	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 15 días calendarios

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso conforme a lo señalado al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo



12

aplicar la penalidad por mora de acuerdo al artículo 162° del mismo cuerpo legal, en caso de persistir el incumplimiento de obligaciones la entidad pueda resolver el contrato.

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

5.17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Cabe señalar que todo Consultor deberá (*):

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

5.18. ADELANTOS

No se otorgarán ADELANTOS.

5.19. SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

5.20. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregables y el Perfil Técnico elaborado dentro de los alcances del presente servicio,



13

la misma que no podrá ser divulgada a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

5.21. **PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

5.22. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- **Áreas que coordinarán con el consultor**

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

- **Áreas responsables de las medidas de control**

Efectuada la entrega del Proyecto de Inversión, la Sub Gerencia de Estudios, procederá a efectuar la revisión del mismo, de acuerdo a lo solicitado.

- **Área que brindará la conformidad**

La conformidad de los entregables y de la elaboración del perfil técnico en su totalidad, será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contados desde la presentación del proyecto o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

5.23. **MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD-PROTOCOLO CONTRA COVID-19**

El proveedor deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del mismo; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado).

El proveedor es responsable en cumplir con las medidas de bioseguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria de su área de trabajo, mantener la distancia de seguridad entre personas (al menos un metro de distancia), lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, para la realización del servicio, el especialista no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).



10

El proveedor deberá adjuntar dentro del plan de trabajo una Declaración Jurada

comprometiéndose a respetar y cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del proveedor.

5.24. FORMA DE PAGO

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

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	40%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable
TERCER PAGO	40%	Se realizará Luego de la viabilidad del perfil y la conformidad de la entrega del proyecto de 02 copia original + 01 copia + 01 CD con el archivo digital editable y la ficha técnica.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los VEINTE (20) días calendarios de ser recibido estos.

5.25. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

5.26. PENALIDADES APLICABLES

5.25.1 PENALIDAD POR MORA

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



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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

5.25.2 OTRAS PENALIDADES

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

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
2	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
4	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
5	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura



6	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
10	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del proyecto.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

5.25.3 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por DOS (02) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

5.25.4 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No corresponde.

5.27. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

5.28. 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.

5.29. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Bajo el sistema de **SUMA ALZADA**

5.30. ACLARACIONES.

5.29.1 Normativa en Contrataciones Aplicable

El presente proceso de selección se regirá en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

5.29.2 Domicilio para efectos de Notificaciones

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

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

5.29.3 Notificaciones

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

5.31. VALOR ESTIMADO

La estructura de costos del presente servicio será establecido según lo determine el órgano encargado de las contrataciones sobre la base de estructura de costos proporcionada por el área usuaria tal como lo establece los Numerales 34.2 literal b), 34.3 y 34.4 del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TÉCNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO HORACIO ZEBALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL I.S.P.P HORACIO ZEVALLOS GAMES, DISTRITO DE YARINACOA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI

PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE COSTOS							
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	COEFICIENTE DE INCIDENCIA	TIEMPO (MES)	COSTO UNIT	COSTO PARCIAL	SUB TOTAL
A PERSONAL PROFESIONAL							
1	JEFE DE PROYECTO	1	1	3			
2	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	1	1	3			
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	1	1	3			
4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	1	3			
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	1	0.5	3			
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1	0.5	3			
7	ESPECIALISTA AMBIENTAL	1	0.4	3			
B PERSONAL TÉCNICO							
1	ASISTENTE EN ARQUITECTURA I	1	1	3			
2	ASISTENTE EN ARQUITECTURA II	1	1	3			
3	ASISTENTE EN ARQUITECTURA III	1	1	3			
4	ASISTENTE EN ESTRUCTURA I	1	1	3			
5	ASISTENTE EN ESTRUCTURA II	1	1	3			
6	ASISTENTE EN ESTRUCTURA III	1	1	3			
7	ASISTENTE EN INS. SANITARIAS I	1	1	3			
8	ASISTENTE EN INS. SANITARIAS II	1	1	3			
9	ASISTENTE EN INS. ELECTRICAS I	1	1	3			
C SERVICIOS							
1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	1	1	3			
2	ESTUDIO TOPOGRAFICO	1	1	3			
3	PLAN DE GESTION DE RIESGO	1	1	3			
						COSTO SUB TOTAL	
						GASTOS GENERALES 10%	
						UTILIDAD 10%	
						SUB TOTAL COSTOS	
						IGV 18%	
						COSTO TOTAL DE INVERSIÓN	



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
<u>Requisitos:</u> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Personal clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo en servicios de Consultorías iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Formulación de Proyecto de Inversión</td> <td>Experiencia mínima de 12 meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td> <td>Experiencia mínima de 12 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de Estudios de pre inversión o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Experiencia mínima de 12 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td> <td>Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista eléctrico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Experiencia mínima de 06 meses en estudios de Impacto Ambiental, en servicios de preinversión o expedientes tecnicos en general; que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión o Expedientes Técnicos en: Infraestructura de Salud (Hospitales y/o Centros de Salud y/o Clínicas) y/o Instituciones Educativas (I.E de nivel inicial primaria y/o secundaria y/o Universidades y/o Institutos).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></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>		Personal clave		Cargo	Experiencia	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo en servicios de Consultorías iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Formulación de Proyecto de Inversión	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de Estudios de pre inversión o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista eléctrico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.	Especialista Ambiental	Experiencia mínima de 06 meses en estudios de Impacto Ambiental, en servicios de preinversión o expedientes tecnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
Personal clave																			
Cargo	Experiencia																		
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo en servicios de Consultorías iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Formulación de Proyecto de Inversión	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o Expedientes Técnicos de infraestructura educativa o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios de Estudios de pre inversión o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista eléctrico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.																		
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios iguales o expedientes técnicos en edificaciones; que se computa desde la colegiatura.																		
Especialista Ambiental	Experiencia mínima de 06 meses en estudios de Impacto Ambiental, en servicios de preinversión o expedientes tecnicos en general; que se computa desde la colegiatura.																		



04

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo	Profesión
Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero civil, titulado
Especialista en Formulación de Proyecto de Inversión	Economista, titulado
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección 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 TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a



	<p>personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 equipos de cómputo (PC de escritorio) • 01 impresora – Fotocopiadora – Escáner <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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/451,137.60 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y SIETE CON 60/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión o Expedientes Técnicos en: Infraestructura de Salud (Hospitales y/o Centros de Salud y/o Clínicas) y/o Instituciones Educativas (I.E de nivel inicial primaria y/o secundaria y/o Universidades y/o Institutos).</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 pago⁴.</p>

⁴ 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 fehacencia 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".



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° 12** 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 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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección 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.

