

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
061-2021-GRA-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN  
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO CREACIÓN  
DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD  
ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE  
YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE  
AREQUIPA**

**AREQUIPA 2021**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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.

##### Importante

*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 original, 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.*

#### 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central  
**RUC N°** : 20498390570  
**Domicilio legal** : Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)  
Paucarpata – Arequipa – Arequipa  
**Teléfono:** : 054-382860 anexo 1814  
**Correo electrónico:** : procesos@regionarequipa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de la Oficina Regional de Administración N° 0921-2021-GRA/ORA** de fecha 13 de mayo del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

| INFORME/ENTREGABLE | PRODUCTO  | PLAZO DE PRESENTACIÓN   |
|--------------------|---|---|
| PRIMER INFORME     | INFORME de evaluación de PLAN DE TRABAJO elaborado por el EQUIPO FORMULADOR | A los cinco (05) días calendarios, contados a partir de la entrega del Plan de Trabajo elaborado por el EQUIPO FORMULADOR del estudio de preinversión. 60 días calendario |



|                  |  |   |
|------------------|--|---|
| SEGUNDO INFORME  | INFORME de verificación de primer avance (tomar en consideración el Cronograma del Plan de Trabajo del Equipo formulador). | A los cinco (05) cinco de recibido el primer avance presentado por el equipo formulador, se presentará el informe de verificación de avance.  |
| TERCER INFORME   | INFORME de verificación de segundo avance (tomar en consideración el Cronograma del Plan de Trabajo del Equipo formulador) | A los cinco (05) cinco de recibido el segundo avance presentado por el equipo formulador, se presentará el informe de verificación de avance.   |
| ENTREGABLE ÚNICO | INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN de Estudio de preinversión(*)  | A los sesenta (60) días calendarios posteriores a la recepción del Plan de Trabajo elaborado por el Equipo formulador, incluye la <b>EVALUACIÓN</b> del levantamiento de las observaciones del producto final realizado por parte del <b>EQUIPO FORMULADOR</b> de corresponder. |

**Nota: El plazo de ejecución inicia según el numeral 2.18 de los términos de referencia.**

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en **caja de la Entidad** ubicado en **Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa** y estos serán entregados en la **Oficina de Logística – Área de Procesos**.

#### 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° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA
- Decreto Supremo N° 027-2020-SA
- Decreto Supremo N° 031-2020-SA
- Decreto Supremo N° 009-2021-SA
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> 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.*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- 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 con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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

<sup>5</sup> 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 accesoria 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### **2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-101588920

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI<sup>6</sup> 018-101-000101588920-65

### **2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>6</sup> En caso de Transferencia interbancaria



- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **(CARTA FIANZA).**
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **(CARTA FIANZA)**
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. – **Anexo N° 15**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) **Declaración jurada de correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual – FORMATO LIBRE.**

#### 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 original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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,*

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa** sito en Av. Unión N°200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa en el horario de 08:00 a 15:15 Horas siempre y cuando se encuentre en funcionamiento, o a través de **Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa** ([http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa\\_partes\\_virtual/](http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/))<sup>11</sup> en formato digital con atención a la Oficina de Logística – Área de Procesos, adiciónamiento puede enviar al correo [procesos@regionarequipa.gob.pe](mailto:procesos@regionarequipa.gob.pe).

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN ÚNICO PAGO al entregable único de acuerdo al siguiente detalle:**

| ENTREGABLE       | FORMA DE PAGO   |
|------------------|---|
| ENTREGABLE ÚNICO | ÚNICO PAGO: Cien por ciento (100%), a la conformidad del servicio |

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

- Informe del funcionario responsable del **Área Usuaría (Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión del Gobierno Regional de Arequipa)** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables solicitados en los términos de referencia

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes Virtual<sup>12</sup> de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa.**

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

<sup>11</sup> En atención al estado de emergencia podrá ser en forma física en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central de Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N° 200 Urb. Cesar vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa - Arequipa, siempre en cuando se encuentre en funcionamiento y/o habilitado.

<sup>12</sup> El lugar de presentación de los documentos puede ser modificado, en atención al estado de emergencia, realizándose a través de mesa de partes de la Entidad siempre y cuando se encuentre en funcionamiento y/o habilitado..



## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No aplica

### 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.*

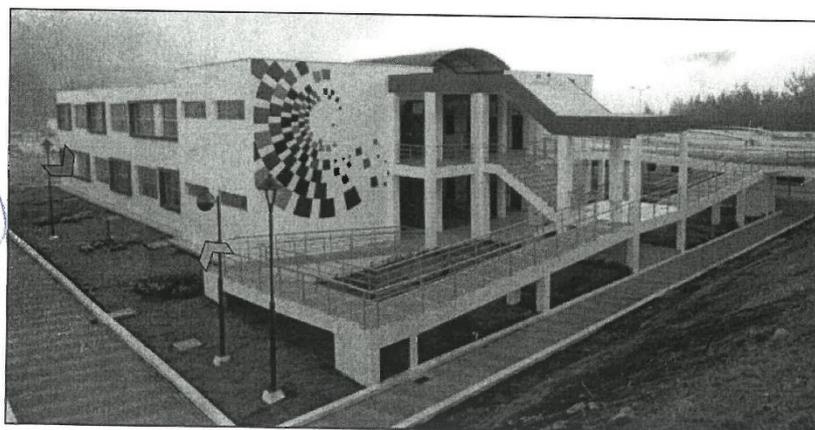
#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Ing. Henry E. Cordero Coloma  
C.I.P. 236348

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE  
PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN  
DENOMINADO PRELIMINARMENTE

**“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA  
GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN  
EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA,  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**



**AREQUIPA - 2021**



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



## Contenido

|   |           |
|---|-----------|
| I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO.....   | 4         |
| II. GENERALIDADES.....  | 4         |
| 2.1. ENTIDAD CONTRATANTE.....   | 4         |
| 2.2. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.....  | 4         |
| 2.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....   | 4         |
| 2.4. FINALIDAD PÚBLICA.....   | 4         |
| 2.5. ANTECEDENTES.....  | 4         |
| 2.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO.....  | 5         |
| 2.6.1. TERRENO.....   | 8         |
| 2.7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....  | 8         |
| 2.7.1. OBJETIVO GENERAL.....  | 8         |
| 2.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....   | 8         |
| 2.8. ALCANCE DEL TRABAJO.....   | 8         |
| 2.9. RESULTADOS.....  | 9         |
| 2.10. MARCO NORMATIVO.....  | 10        |
| 2.11. FINANCIAMIENTO.....   | 12        |
| 2.12. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....  | 12        |
| 2.13. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES..... | 13        |
| 2.13.1. LUGAR.....  | 13        |
| 2.13.2. COMPUTO DE PLAZOS.....  | 13        |
| 2.13.3. PLAZO TOTAL DEL SERVICIO.....   | 13        |
| 2.13.4. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....                                       | 13        |
| 2.13.5. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LOS INFORME(S)/ENTREGABLE(S).....                          | 13        |
| 2.13.6. CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....  | 15        |
| 2.13.7. GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES Y/O ENTREGABLES..... | 16        |
| 2.14. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL.....                       | 17        |
| 2.14.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR.....  | 17        |
| 2.15. FORMA DE PAGO.....  | 21        |
| 2.15.1. CONFORMIDAD.....  | 21        |
| 2.15.2. PAGO POR EL/LOS ENTREGABLE(S).....  | 21        |
| <b>Tabla 5: ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.....</b>  | <b>21</b> |
| 2.15.3. REAJUSTE DE LOS PAGOS.....  | 21        |
| 2.16. PENALIDADES APLICABLES.....   | 21        |
| 2.16.1. PENALIDAD POR MORA.....   | 22        |



*[Handwritten signature]*  
 Ing. Henry E. Gutierrez Cullina  
 C. I. P. - 23.653.48





GOBIERNO REGIONAL

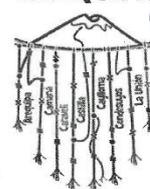
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



|         |   |    |
|---------|---|----|
| 2.16.2. | OTRAS PENALIDADES APLICABLES.....                               | 22 |
| 2.17.   | PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES.....                     | 23 |
| 2.18.   | SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....                 | 24 |
| 2.19.   | SUBCONTRATO.....  | 24 |
| 2.20.   | RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....                                   | 25 |
| 2.21.   | SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL..... | 25 |
| 2.22.   | RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS .....        | 25 |
| 2.23.   | FRAUDE Y CORRUPCIÓN .....                                       | 26 |
| 2.24.   | PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS.....                                | 28 |
| III.    | REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....                                 | 29 |
| IV.     | ANEXOS.....   | 33 |

*[Handwritten signature]*  
 Mg. Henry E. Chirreza Cabelin  
 O.I.P. 236348





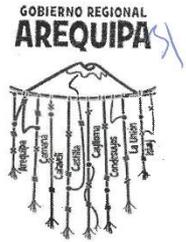
GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



## I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO PRELIMINARMENTE: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.



## II. GENERALIDADES

### 2.1. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el Gobierno Regional de Arequipa.

### 2.2. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El proyecto de inversión materia del presente documento se ha denominado preliminarmente como: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.

### 2.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el Sistema de Suma Alzada.

### 2.4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es contar con el estudio de preinversión para el **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INCA TARCO HUAMAN**, con la calidad y los estándares adecuados en concordancia con la normativa del sector y la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

### 2.5. ANTECEDENTES

- El Gobierno Regional de Arequipa, viene recibiendo en forma permanente, numerosas solicitudes y demandas de la población, para la ejecución de proyectos en materia educativa, a fin de cubrir y mejorar el servicio educativo prestado por diversas instituciones de todo nivel.



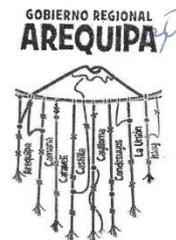
GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



*[Handwritten signature]*  
 Ing. Henry E. Guzmán Cárdenas  
 C. P. 236348

- Motivo por el cual el Gobierno Regional de Arequipa ha visto por conveniente realizar la intervención a través de un Proyecto de Inversión denominado preliminarmente “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.
- El proceso de selección para contratación de servicio de elaboración de estudio de preinversión a la fecha se encuentra en etapa de registro de participantes, siendo la presentación de ofertas el 21 de abril del año en curso, la nomenclatura de dicho proceso es AS-SM-2-2021-GRA-2.
- En vista que el proceso de contratación para la elaboración del estudio de preinversión se encuentra en su última etapa y, debido a la magnitud del estudio de preinversión es necesario contar con un contratista encargado de la Supervisión y evaluación del estudio de preinversión a fin de garantizar la calidad del producto final.

2.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El predio se encuentra ubicado dentro de las coordenadas descritas en el documento de saneamiento físico legal adjunto al presente, a la altura del km. 16 Carretera a Pueblo Tradicional Yura.

Departamento : Arequipa.  
 Provincia : Arequipa  
 Distrito : Yura  
 Coordenadas UTM : 19K 218679.00 m E 8194546.00 m S



GOBIERNO REGIONAL

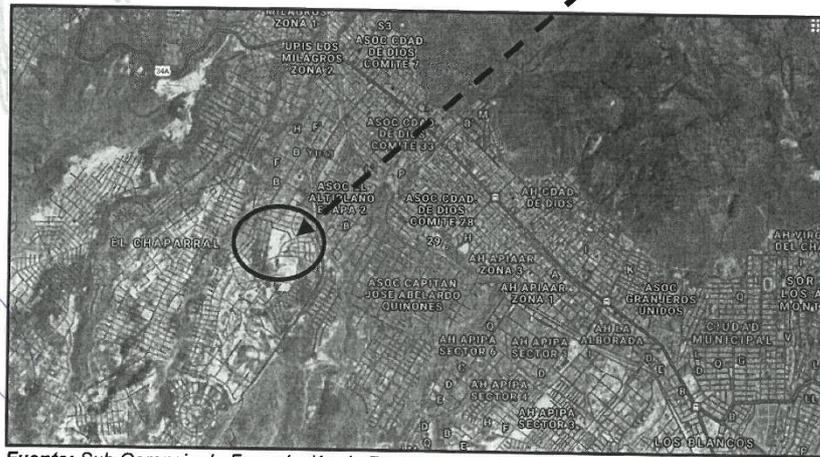
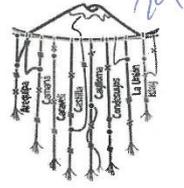
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



Fuente: Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión – GRA.

*[Handwritten signature]*  
 Ing. Henry E. Gutiérrez Chiriqui  
 C.I.P. 236348



20



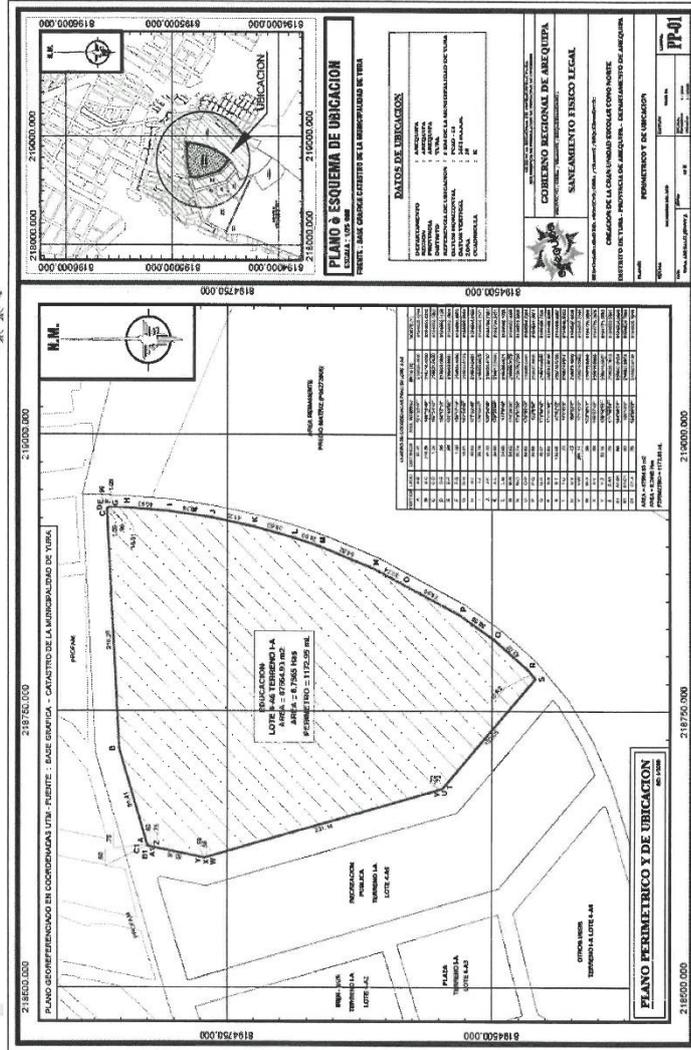
GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
Dra. Patricia E. Cabreriz Chisna  
C. I. P. 436343

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
Ilustración 1: UBICACION INSTITUCION EDUCATIVA INCA FARCOHUAMÁN



GOBIERNO REGIONAL





GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



#### 2.6.1. TERRENO

El terreno donde se planteará el PI, según el informe de saneamiento físico legal es de propiedad del Ministerio de Educación y cuenta con el saneamiento físico legal necesario, según el TdR elaborado para la formulación del estudio de preinversión.

#### 2.7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o persona jurídica, a quien se le denominará **EL SUPERVISOR**, con amplia experiencia en la formulación, supervisión y/o evaluación del Estudio de **PREINVERSIÓN**, a fin de que preste a **LA ENTIDAD** el **SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN** del Proyecto de Inversión denominado preliminarmente **“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**, para garantizar la adecuada su adecuada formulación según los estándares normativos requeridos del sector y en concordancia con la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

##### 2.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Efectuar la vigilancia continua y sostenida de los procesos, actividades y productos logrados durante la formulación del estudio de preinversión del Proyecto de Inversión en mención.
- Contar con un producto final que cumpla con las condiciones mínimas para su declaratoria de viabilidad, en concordancia con la normativa del sector y la normativa del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

#### 2.8. ALCANCE DEL TRABAJO

Como representante autorizado del Contratante, **EL SUPERVISOR** asumirá la responsabilidad total por la supervisión de la elaboración del estudio de preinversión. A nivel enunciativo y no limitado el alcance del trabajo de **EL SUPERVISOR** es el siguiente:



*Ing. Henry E. Cujupé Cujupé*  
C.I.F. 596348



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



  
Ing. Henry E. Calterreza Calandín  
C.I.P. 236948

- **EL SUPERVISOR** debe realizar un seguimiento continuo sobre el avance la Elaboración del Estudio de preinversión incluyendo la parte técnica, la misma que son estudios necesarios para la elaboración del estudio de preinversión, comparando el desempeño del Ejecutor del estudio de preinversión y los resultados logrados durante el proceso de implementación del trabajo.
- **EL SUPERVISOR** deberá avalar un proceso de ejecución con calidad, cautelando la implementación de la ejecución del estudio a diseño final del estudio de preinversión.
- Practicar un monitoreo permanente y continuo de las actividades, para contar con información precisa, y actualizada de la situación de la elaboración del estudio de preinversión.
- Coordinar con el jefe del proyecto del estudio de preinversión en hitos importantes, proponiendo mejoras y/o eliminar algunos puntos que no convengan en la presentación del estudio de preinversión.
- **EL SUPERVISOR** es el responsable de emitir la Orden de Proceder o Inicio de la ejecución del estudio de preinversión luego de la revisión del Plan de Trabajo presentado por el EQUIPO FORMULADOR, salvo el área usuaria por algún motivo debidamente sustentado disponga dicho inicio.

La amplitud del trabajo y las obligaciones de **EL SUPERVISOR** estarán de acuerdo a las necesidades del servicio a satisfacción del contratante y deberán cubrir el alcance del trabajo propuesto.

## 2.9. RESULTADOS

Se espera que **EL SUPERVISOR** realice un monitoreo y seguimiento oportuno durante la elaboración del estudio de preinversión dando cumplimiento estricto a los Términos de Referencia y al finalizar el servicio habrá entregado a **LA ENTIDAD** el **INFORME TÉCNICO FINAL DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**, en el cual se dé **opinión favorable al trabajo realizado por el Equipo Formador del estudio de preinversión**, para así poder declarar la viabilidad en el Banco de Inversiones por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión.



GOBIERNO REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



Sin perjuicio de la meta esperada, se expresa que, si durante el proceso de evaluación y/o desarrollo del Estudio de Pre inversión, o a su conclusión, se demuestra que el Proyecto de Inversión no es viable, el contrato será resuelto por LA ENTIDAD. La resolución contractual se asumirá de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



## 2.10. MARCO NORMATIVO

EL SUPERVISOR, para elaborar el estudio de preinversión debe tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las normas y manuales siguientes:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
- Decreto legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto público.
- Ley N° 28245, Ley marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su reglamento, aprobado por DS N° 008-2005-PCM.
- Ley N° 28611 – ley General del Ambiente.
- Ley N° 26786 Ley de Evaluación de Impacto ambiental para obras y actividades.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por DS N° 242-2018-EF.

Dgo. Henry E. Chiguera Cullina  
C.I.P. 246348



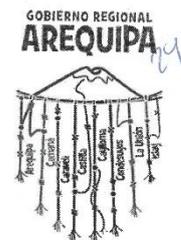
GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



*[Handwritten signature]*  
Ing. Henry E. Carreroza Colquima  
C.I.P. 2366248

- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el 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.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial”.
- Norma Técnica “Criterios del Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria” aprobado por Resolución Viceministerial N° 84-2019-MINEDU.
- R.M. N° 451-2014-MINEDU, crear el modelo de servicio educativo “jornada escolar completa para las instituciones educativas publicas de nivel de educación secundaria”, en el mismo que en calidad de anexo forma parte integrante de la presente resolución.
- Lineamientos de Infraestructura para el modelo de servicio educativo jornada escolar completa (JEC).
- Norma A.120 “Accesibilidad Universal en edificaciones” modificada con RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2019-VIVIENDA.
- Norma E.030 – Diseño Sismo resistente.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de Salud de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N° 429-2017-MINEDU, Aprueban la Ficha Técnica Estándar – Versión 1.0 y la Ficha Técnica Simplificada – Versión 1.0, ambas para la formulación de los proyectos de inversión de Sector Educación; así como los instructivos para su aplicación, documentos que en anexo forman parte de la presente resolución.



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



- INFORME N° 01001-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UPI, Aprueba la “Ficha Técnica Estándar ara el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector educación – FTE – Versión 0.2 y su instructivo de aplicación
- Resolución Ministerial N° 376-2018-MINEDU, Aprueban la “Ficha Técnica Simplificada para Proyectos de Inversión en Instituciones Educativas de Nivel Inicial que presten servicios a un numero referencia de quince (15) niños. V 1.0.
- Guía General para la identificación formulación y evaluación de Proyecto de inversión.

EL SUPERVISOR, tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas, de ser el caso, dentro del plazo de presentación, deberá que actualizar los estudios.

### 2.11. FINANCIAMIENTO

El Gobierno Regional de Arequipa, ha destinado presupuesto, para el financiamiento de los objetivos referidos al Proyecto de Inversión denominado preliminarmente “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.

### 2.12. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El objetivo del procedimiento de selección a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo el servicio que permita evaluar y/o supervisar el Estudio de Preinversión del Proyecto de inversión denominado preliminarmente como: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.

LA ENTIDAD ha considerado por conveniente la contratación de un tercero para la evaluación y/o supervisión del estudio de preinversión debido a la magnitud y complejidad de dicho estudio.

Ing. Henry E. Gutiérrez Cullina  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



### 2.13. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

#### 2.13.1. LUGAR

EL SUPERVISOR, realizara la prestación del servicio en la Ciudad de Arequipa, el cual a la firma del contrato debe señalar la dirección exacta de su oficina.

#### 2.13.2. COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen sábados, domingos y feriados.

#### 2.13.3. PLAZO TOTAL DEL SERVICIO

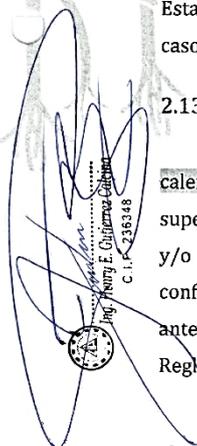
El plazo para la ejecución total de la prestación del servicio es de sesenta (60) días calendarios. Este plazo, se refiere únicamente al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para la supervisión y evaluación del estudio de preinversión. No incluye los plazos que LA ENTIDAD y/o las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad u aprobación de los entregables, plazos que LA ENTIDAD ha determinado con anterioridad, aplicando para cada entregable, según lo previsto en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

En caso, que EL SUPERVISOR efectuó la prestación del servicio después de los plazos previstos para ello, o no hubiese cumplido con los plazos establecidos por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

#### 2.13.4. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con lo establecido en el Numeral 142.1 del Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la contabilización del plazo de ejecución contractual del servicio inicia a partir de la entrega del Plan de trabajo elaborado por el EQUIPO FORMULADOR a EL SUPERVISOR.

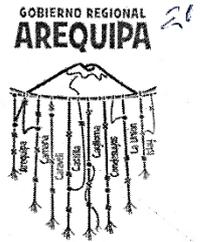
#### 2.13.5. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LOS INFORME(S)/ENTREGABLE(S)





GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

El plazo de ejecución de LA SUPERVISIÓN es de **60 días calendarios**, presentándose los siguientes informe(s)/entregable(s) durante el proceso de formulación y evaluación del estudio de preinversión:

Tabla 1: PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGABLES

| INFORME/ENTREGABLE | PRODUCTO   | PLAZO DE PRESENTACIÓN   |
|--------------------|--|---|
| PRIMER INFORME     | INFORME de evaluación de PLAN DE TRABAJO elaborado por el EQUIPO FORMULADOR  | A los cinco (05) días calendarios, contados a partir de la entrega del Plan de Trabajo elaborado por el EQUIPO FORMULADOR del estudio de preinversión.  |
| SEGUNDO INFORME    | INFORME de verificación de primer avance (tomar en consideración el Cronograma del Plan de Trabajo del Equipo formulador). | A los cinco (05) días de recibido el primer avance presentado por el equipo formulador, se presentará el informe de verificación de avance.   |
| TERCER INFORME     | INFORME de verificación de segundo avance (tomar en consideración el Cronograma del Plan de Trabajo del Equipo formulador) | A los cinco (05) días de recibido el segundo avance presentado por el equipo formulador, se presentará el informe de verificación de avance.  |
| ENTREGABLE ÚNICO   | INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN de Estudio de preinversión(*)  | A los sesenta (60) días calendarios posteriores a la recepción del Plan de Trabajo elaborado por el Equipo formulador, incluye la <b>EVALUACIÓN</b> del levantamiento de las observaciones del producto final realizado por parte del <b>EQUIPO FORMULADOR</b> de corresponder. |

60 días calendario

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
 Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión  
 C. 736348  
 [Signature]

Fuente: Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión - GRA.

**NOTA:** Si el ultimo día calendario de las fechas límites correspondientes es un día no laborable (sábado, domingo y/o feriado), se deberá presentar el Informe/entregable en el último día hábil antes de la fecha límite.





GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



### 2.13.7. GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES Y/O ENTREGABLES

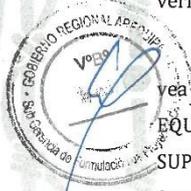
Cada entregable tiene un plazo de **EVALUACIÓN**, subsanación de observaciones y verificación, según sea el caso.

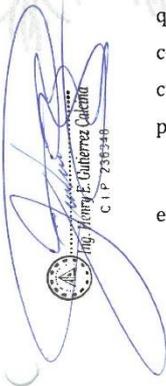
**EL SUPERVISOR** tendrá la facultad de solicitar la remisión de avances conforme lo sea conveniente, según el avance programado en el Plan de Trabajo presentado por el **EQUIPO FORMULADOR**, el plazo para la remisión de estos informes solicitados por **EL SUPERVISOR** será a criterio de este último, sin ocasionar retraso alguno al avance de la formulación y evaluación del PI.

**EL SUPERVISOR** podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo del plan de trabajo, informes y/o entregables. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados tanto en el **PLAN DE TRABAJO** como **ENTREGABLES** no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

**EL SUPERVISOR** debe presentar los Informes y/o entregables a **LA ENTIDAD**, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de **LA ENTIDAD** con atención al área Usuaría, emitida por el representante legal.
- En caso de los Informes y/o Entregables de corresponder, en un (01) ejemplar físico original y un (1) DVD con los archivos digitales de corresponder, según las características requeridas de presentación.
- La Solicitud de conformidad, se solicitará con carta dirigida a la máxima autoridad de **LA ENTIDAD**, emitida por el representante legal, debiendo adjuntar lo siguiente:
  - 03 ejemplares adicionales debidamente visados por el **EQUIPO EVALUADOR**, en físico original y sus archivos digitales (este debe ser idéntico al aprobado).
  - Documentación relacionada a la **EVALUACIÓN** del estudio de preinversión.



  
Ing. Henry E. Gutierrez Caldera  
C.I.P. 236746



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



La conformidad del **PRODUCTO FINAL** estará a cargo del área usuaria, incluyendo de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión, opinión, autorización y/o aprobación; previo a la emisión de la **CONFORMIDAD** por parte del **ÁREA USUARIA**.



## 2.14. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL

### 2.14.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del servicio; y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que preste el servicio requerido, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento el Contratista es denominado como “**EL SUPERVISOR**”.

#### 2.14.1.1. PERFIL DEL SUPERVISOR

**EL SUPERVISOR** puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir con los requisitos señalados en este numeral.

**EL SUPERVISOR** debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE como Proveedor de Servicios. En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en el numeral 7.2 de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

**EL SUPERVISOR** no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado peruano.

#### 2.14.1.2. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO

En caso **EL SUPERVISOR** acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Arequipa, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Arequipa, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que **LA ENTIDAD** requiera cursarle.

Ing. Henry E. Gutiérrez Cullana  
C.I.F. 246648



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



Asimismo, EL SUPERVISOR deberá estar provista, como mínimo, del siguiente equipo y/o mobiliario:

- Equipo de cómputo con software adecuado para trabajos de ingeniería (VER ACÁPITE V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN).
- Camioneta no mayor a 10 años de antigüedad (VER ACÁPITE V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN).



EL SUPERVISOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizara a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a treves de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta.

#### 2.14.2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL

EL SUPERVISOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del estudio de preinversion, de los estudios básicos y/o preliminares a realizarse.

La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad ii) constancias o iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto (VER ACÁPITE V: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN).

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 y la fecha de emisión.

El titulo profesional del personal requerido será verificado, en su oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de educación Superior Universitaria – SUNEDU.

Ing. Henry E. Guisasaqui Colón  
C.I.P. 238348



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



16

El Equipo Profesional mínimo de EL SUPERVISOR estará conformado de la siguiente manera:

Tabla 3: PERSONAL CLAVE

| N° | FUNCIÓN                      | PROFESIÓN REQUERIDA                                | CANT. |
|----|------------------------------|--|-------|
| 01 | Jefe de supervisión          | Economista o Ing. Economista, titulado y colegiado | 1.00  |
| 02 | Especialista en Arquitectura | Arquitecto, titulado y colegiado                   | 1.00  |
| 03 | Especialista en Estructuras  | Ingeniero Civil, titulado y colegiado              | 1.00  |

\* Este personal profesional deberá cumplir el perfil mínimo indicado.

\* Este es el personal que será evaluado (Ver Requisitos de Calificación).

Fuente: Sub Gerencia de formulación de Proyectos de Inversión – GRA.

**JEFE DE SUPERVISIÓN/ ECONOMISTA O INGENIERO ECONOMISTA**

**Experiencia Profesional**

- Experiencia específica mínima acumulada y acreditada de tres (03) años en elaboración y evaluación de estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos de proyectos relacionados a infraestructura educativa.
- Contar con cursos, capacitaciones, diplomados en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en el marco del INVIERTE.PE no menor a 50 horas académicas.

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA/ ARQUITECTO**

**Experiencia Profesional**

- Experiencia específica mínima acumulada y acreditada de dos (02) años como especialista en arquitectura, diseño arquitectónico, evaluación y/o formulación de estudios referentes a arquitectura para estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos relacionados a infraestructura educativa.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS/ INGENIERO CIVIL**

**Experiencia Profesional**

- Experiencia específica mínima acumulada y acreditada de dos (02) años como especialista en estructuras en la formulación, supervisión y/o evaluación de estudios de preinversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos en infraestructura en general.



*[Handwritten signature]*  
Ing. Henry E. Gutiérrez Calderín  
C.I. N° 236348



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



Tabla 4: PERSONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA (NO CLAVE)

| N° | FUNCIÓN  | PROFESIÓN REQUERIDA                           | CANT. |
|----|--|---|-------|
| 01 | Asistente técnico para metrados, costos y presupuestos | Bachiller en Civil o Ingeniero civil          | 1.00  |
| 02 | Asistente administrativo                               | Bachiller en economía o Ingeniería económica. | 1.00  |

\* Este personal no será parte de los requisitos de evaluación durante el proceso de selección.

Fuente: Sub Gerencia de formulación de Proyectos de Inversión – GRA.

**ASISTENTE TÉCNICO PARA METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

**Experiencia Profesional**

Experiencia específica mínima acumulada y acreditada de un (01) año en elaboración y evaluación de estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos de proyectos.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Experiencia Profesional**

Experiencia específica mínima acumulada y acreditada de un (01) año en elaboración y evaluación de estudios de preinversión, y/o Expedientes técnicos.

**Nota:** para el personal clave que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente (debe estar en condición de HABILITADO) y será presentado por los profesionales de EL POSTOR.



*[Handwritten signature]*  
Ing. Henry E. Gutierrez Calzadilla  
C.I.P. 236378



GOBIERNO REGIONAL

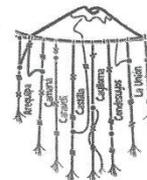
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
 AREQUIPA



2.15. FORMA DE PAGO

Durante el desarrollo del contrato por su naturaleza y complejidad, **EL SUPERVISOR** percibirá un único pago al finalizar el servicio.

2.15.1. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área usuaria, en este la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión de LA ENTIDAD.

2.15.2. PAGO POR EL/LOS ENTREGABLE(S)

El pago a **EL SUPERVISOR** por los informes y el entregable efectuados, sólo será procedente con la prestación aprobada, conforme siguiente detalle:

Tabla 5: ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

| ENTREGABLE       | FORMA DE PAGO   |
|------------------|---|
| ENTREGABLE ÚNICO | ÚNICO PAGO: Cien por ciento (100%), a la conformidad del servicio |

Fuente: Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión – GRA.

2.15.3. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se aplicará.

2.16. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a **EL SUPERVISOR** por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas.



*[Handwritten signature]*  
 Ing. Henry E. Calderín-Chenar  
 C.F. 236348





GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



2.16.1. PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL SUPERVISOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL SUPERVISOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado Reglamento.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

Dónde:

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

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

2.16.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:9

Tabla 6: OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo                            | Procedimiento                     |
|----|--|---|-----------------------------------|
| 01 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (personal clave) | (0.5) UIT, por cada personal no acreditado. | Según informe de EL ÁREA USUARIA. |

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
 Subgerente de Formulación de Proyectos de Inversión  
 Voto  
 Ing. Henry E. Chérrez Cullana  
 C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

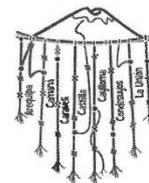
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA



12

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento                     |
|----|---|--|-----------------------------------|
| 02 | <b>Entregables Incompletos</b><br>En caso EL SUPERVISOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia. | (0.5) UIT por entregable.  | Según informe de EL ÁREA USUARIA. |
| 03 | <b>Documentos sin firmas</b><br>En caso EL SUPERVISOR presente documentos o planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.                            | La penalidad será de una (0.25) UIT por cada documento o plano no firmado. | Según informe de EL ÁREA USUARIA. |



**NOTAS:**

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
3. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
  - Por fallecimiento del profesional
  - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
  - Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

*[Handwritten signature]*  
C. I. P. 2383348

**2.17. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES**

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34º de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo 157º de su Reglamento.

EL SUPERVISOR deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL SUPERVISOR sólo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL SUPERVISOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución, bajo exclusiva responsabilidad de éste.

EL SUPERVISOR reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL SUPERVISOR.

#### 2.18. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la evaluación de cada uno de los módulos del Proyecto de inversión. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los informes y/o entregables, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder; así como el cumplimiento de las normas y reglamentos técnicos pertinentes y aplicables a la consultoría y a sus productos, bajo la normativa aplicable.

El jefe de Supervisión juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD y EL EQUIPO FORMULADOR, a fin de asegurar la fluida elaboración y aprobación de los productos.

La designación del equipo de FORMULACIÓN, forma parte de las condiciones necesarias para dar inicio al servicio. El inicio contractual de EL SUPERVISOR es al día siguiente de recibida el PLAN DE TRABAJO elaborado por el EQUIPO EVALUADOR.

#### 2.19. SUBCONTRATO

No se permite los subcontratos.



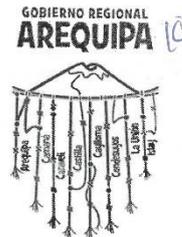
GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



## 2.20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

## 2.21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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 artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 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.



Ing. Henry E. Cárdenas Córdova  
C.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



La RESPONSABILIDAD por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL SUPERVISOR es de un (01) año, contados a partir de la conformidad del informe final otorgado por LA ENTIDAD.

La presente RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS deberá ser considerada en la cláusula del contrato.



### 2.23. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.

*[Handwritten signature]*  
Ing. Henry E. Gutiérrez Chiribay  
C.I.P. 236348



GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



Ing. Tomy E. Gutiérrez Cárdenas  
C.I.P. 256248

- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, **LA ENTIDAD** no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- **EL SUPERVISOR** se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de **LA ENTIDAD** con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a **LA ENTIDAD** o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley.
- En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.



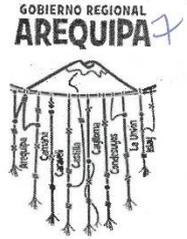
GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



#### 2.24. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito expresamente en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en las Bases y en el Contrato correspondiente.



  
Ing. Henry E. Gutierrez Calaña  
C.I.P. 2366348



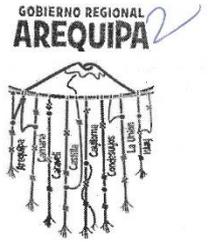
GOBIERNO REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



  
Mg. Percy F. Gutiérrez Cárdenas  
C.I. N° 236348

#### IV. ANEXOS



GOBIERNO REGIONAL

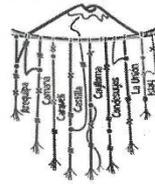
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GOBIERNO REGIONAL  
**AREQUIPA**



**ANEXO I: ESTRUCTURA DE COSTOS**

“Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

CONSULTORÍA PARA LA EVALUACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO PRELIMINARMENTE  
“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA  
DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”



*[Handwritten signature and stamp]*  
Ing. Henry E. Quiñero Colchico  
C. 236346

**RUBRO 1:**

Evaluación del estudio de preinversión

| EQUIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO |   |                         |        |          |        |         | Sub Total |          |
|--|---|-------------------------|--------|----------|--------|---------|-----------|----------|
| Item                                       | Descripción   | Número de profesionales | Unidad | Cantidad | Monto  | Parcial |           |          |
| <b>EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL</b>          |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| 1.00                                       | Jefe de supervisión   | 1.00                    | MES    | 2.00     |        |         |           |          |
| <b>PERSONAL PROFESIONAL (CLAVE)</b>        |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| 2.00                                       | Profesional Especialista en Arquitectura                        | 1.00                    | MES    | 2.00     |        |         |           |          |
| 3.00                                       | Profesional Especialista en Cálculo y Evaluación de Estructuras | 1.00                    | MES    | 2.00     |        |         |           |          |
| <b>PERSONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>      |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| 3.00                                       | Asistente técnico para metrados, costos y presupuestos          | 1.00                    | MES    | 2.00     |        |         |           |          |
| <b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>             |   |                         |        |          |        |         | Sub Total | 5,000.00 |
| 1.00                                       | Asistente Administrativo  | 1.00                    | MES    | 2.00     |        |         |           |          |
| <b>COSTO DIRECTO</b>                       |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| <b>GATOS GENERALES</b>                     |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| Item                                       | Descripción   | Número                  | Unidad | Cantidad | Precio | Parcial |           |          |
| <b>COMPRAS:</b>                            |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| 1.00                                       | Papelaría en general, útiles y material de oficina              | ---                     | Glb    | 1.00     |        |         |           |          |
| 2.00                                       | Material de Limpieza y aseo                                     | ---                     | Glb    | 1.00     |        |         |           |          |
| 3.00                                       | Combustible   | ---                     | Glb    | 1.00     |        |         |           |          |
| <b>GASTOS EN MOVILIDAD Y TRASLADO</b>      |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| 1.00                                       | Camioneta   | ---                     | Glb    | 1.00     |        |         |           |          |
| <b>VIATICOS</b>                            |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| 1.00                                       | Viáticos  | ---                     | Glb    | 1.00     |        |         |           |          |
| <b>IMPRESIONES Y PLOTEOS</b>               |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| 1.00                                       | Impresiones   | ---                     | Glb    | 1.00     |        |         |           |          |
| <b>OTROS CONCEPTOS</b>                     |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| 1.00                                       | Pago por derechos de trámites                                   | ---                     | Glb    | 1.00     |        |         |           |          |
| 2.00                                       | Gastos por vigilancia, prevención y control del COVID-9         | ---                     | Glb    | 1.00     |        |         |           |          |
| UTILIDADES (10%)                           |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| SUB TOTAL                                  |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| IGV (18%)                                  |   |                         |        |          |        |         |           |          |
| <b>COSTO DIRECTO</b>                       |   |                         |        |          |        |         |           |          |

**Importante**



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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B                  | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |   |       |
|--------------------|---------------------------------|---|-------|
| B.1                | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE  |   |       |
| <u>Requisitos:</u> |                                 |   |       |
| ITEM               | PERSONAL ESPECIALISTA           | EXPERIENCIA MÍNIMA  | CANT. |
| 1                  | Jefe de supervisión             | Deberá contar con experiencia específica mínima acumulada y acreditada de tres (03) años en elaboración y evaluación de estudios de preinversión y/o Expedientes técnicos de proyectos relacionados a infraestructura educativa, computados a partir de la obtención de la colegiatura.                       | 01.00 |
| 2                  | Especialista en Arquitectura    | Experiencia específica mínima acumulada y acreditada de dos (02) años como especialista en arquitectura, diseño arquitectónico, evaluación y/o formulación de estudios referentes a arquitectura para estudios de preinversión y/o expedientes técnicos de proyectos relacionados a infraestructura educativa | 01.00 |
| 3                  | Especialista en Estructuras     | Experiencia específica mínima acumulada y acreditada de dos (02) años como especialista en estructuras en la formulación, supervisión y/o evaluación de estudios de preinversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos en infraestructura en general.   | 01.00 |

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

Acreditación:

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

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

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*



- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |  |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
|--|--|--|---|--|--|---------------------|--|---|------------------------------|----------------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------------|
| <b>B.2</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |  |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
|  | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>CAMIONETA 4X4</td> <td>- No mayor a 10 años de antigüedad.<br/>- SOAT vigente.<br/>- Revisión técnica vehicular vigente.</td> </tr> <tr> <td>COMPUTADORA DE ESCRITORIO O LAPTOP INTEL CORE I7 O AMD RAZEN 07 O SUPERIOR</td> <td>- Con software adecuado y suficiente para el procesamiento de datos e información del control de avance y calidad del estudio.</td> </tr> </table> <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><b>Importante</b></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>  | CAMIONETA 4X4                                      | - No mayor a 10 años de antigüedad.<br>- SOAT vigente.<br>- Revisión técnica vehicular vigente. | COMPUTADORA DE ESCRITORIO O LAPTOP INTEL CORE I7 O AMD RAZEN 07 O SUPERIOR | - Con software adecuado y suficiente para el procesamiento de datos e información del control de avance y calidad del estudio. |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
| CAMIONETA 4X4  | - No mayor a 10 años de antigüedad.<br>- SOAT vigente.<br>- Revisión técnica vehicular vigente.  |  |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
| COMPUTADORA DE ESCRITORIO O LAPTOP INTEL CORE I7 O AMD RAZEN 07 O SUPERIOR | - Con software adecuado y suficiente para el procesamiento de datos e información del control de avance y calidad del estudio.   |  |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |  |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
| <b>B.3.1</b>   | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |  |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
|  | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PERSONAL ESPECIALISTA</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de supervisión</td> <td>Economista o Ing. Economista, titulado y colegiado</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Arquitecto, titulado y colegiado</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil, titulado y colegiado</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota: El Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente (debe estar en condición de HABILITADO) y será presentado al inicio de la participación efectiva .</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> | ITEM   | PERSONAL ESPECIALISTA   | PROFESIÓN  | 1  | Jefe de supervisión | Economista o Ing. Economista, titulado y colegiado | 2 | Especialista en Arquitectura | Arquitecto, titulado y colegiado | 3 | Especialista en Estructuras | Ingeniero Civil, titulado y colegiado |
| ITEM   | PERSONAL ESPECIALISTA  | PROFESIÓN  |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
| 1  | Jefe de supervisión  | Economista o Ing. Economista, titulado y colegiado |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
| 2  | Especialista en Arquitectura   | Arquitecto, titulado y colegiado                   |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |
| 3  | Especialista en Estructuras  | Ingeniero Civil, titulado y colegiado              |   |  |  |                     |  |   |                              |                                  |   |                             |                                       |



|              | <p><b>Importante</b></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>B.3.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>   |   |      |                       |              |      |                     |   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PERSONAL ESPECIALISTA</th> <th>CAPACITACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.00</td> <td>Jefe de supervisión</td> <td>Contar con cursos, capacitaciones, diplomados en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en el marco del INVIERTE.PE no menor a 50 horas académicas.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>  |   | ITEM | PERSONAL ESPECIALISTA | CAPACITACIÓN | 1.00 | Jefe de supervisión | Contar con cursos, capacitaciones, diplomados en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en el marco del INVIERTE.PE no menor a 50 horas académicas. |
| ITEM         | PERSONAL ESPECIALISTA   | CAPACITACIÓN  |      |                       |              |      |                     |   |
| 1.00         | Jefe de supervisión   | Contar con cursos, capacitaciones, diplomados en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en el marco del INVIERTE.PE no menor a 50 horas académicas. |      |                       |              |      |                     |   |
| <b>C</b>     | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |   |      |                       |              |      |                     |   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguiente: <b>Formulación y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en infraestructura educativa, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe</b></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 pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el</b></p> |   |      |                       |              |      |                     |   |

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

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

(...)

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



**requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>70 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguiente: <b>Formulación y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en infraestructura educativa, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe</b></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 pago<sup>14</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/ 200,000.00<sup>15</sup>:<br/><b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= S/ 150,000.00 y &lt; S/ 200,000.00<br/><b>65 puntos</b></p> <p>M &gt; S/ 100,000.00<sup>16</sup> y &lt; S/ 150,000.00:<br/><b>60 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>15 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p>   | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  |

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

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

(...)

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

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

<sup>16</sup> 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 /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
|                        | <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"><li>❖ Enfoque general para la supervisión del proyecto de pre inversión incluyendo listado de actividades.</li><li>❖ Matriz de Responsabilidades de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li><li>❖ Cronograma de ejecución del proyecto de inversión</li><li>❖ Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual.</li><li>❖ Metodología para el seguimiento del plan de riesgos, seguridad y protocolos del plan Covid-19.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>  | <p><b>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>  |
| <b>C.</b>              | <b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>  | <b>15 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Desarrollar ayuda memoria del proyecto (con panel fotográfico y/o croquis y/o mapas y/o imágenes), que evidencie objetivamente el conocimiento altamente calificado para elaborar el proyecto de pre inversión, así como la identificación de facilidades, dificultades, riesgos advertidos (sobre topografía del terreno, zonas críticas, accesibilidad, aspectos medio ambientales, socioeconómicos, climatológicos) que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y las propuestas de solución con sus respectivas conclusiones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p> | <p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>0 puntos</b></p> |

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

#### Importante

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

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)



| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), 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.<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/>O<sub>i</sub> = Precio i.<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.<br/>PMP = Puntaje máximo del precio.</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>   |



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, 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 el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO CREACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA GRAN UNIDAD ESCOLAR INCA TARCO HUAMAN EN EL DISTRITO DE YURA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>17</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE**

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



**CONTRATACIÓN DE TARIFAS**], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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



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**

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **(1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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



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

Donde:

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

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

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

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

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento                     |
|----|--|--|-----------------------------------|
| 01 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (personal clave)   | (0.5) UIT, por cada personal no acreditado.                                | Según informe de EL ÁREA USUARIA. |
| 02 | <u>Entregables Incompletos</u><br>En caso <b>EL SUPERVISOR</b> no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia. | (0.5) UIT por entregable.  | Según informe de EL ÁREA USUARIA. |
| 03 | <u>Documentos sin firmas</u><br>En caso <b>EL SUPERVISOR</b> presente documentos o planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.                            | La penalidad será de una (0.25) UIT por cada documento o plano no firmado. | Según informe de EL ÁREA USUARIA. |

#### 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 CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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



los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1

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 <sup>20</sup>                    |               | 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.*

<sup>20</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**  
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 <sup>21</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

<sup>21</sup> 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 artículo 149 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.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] 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:

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

##### A.2 Capacitación:

| N° | Materia de la capacitación  | Cantidad de horas lectivas | Institución educativa u organización | Fecha de expedición del documento |
|----|-----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
|    |                             |                            |                                      |                                   |
|    |                             |                            |                                      |                                   |
|    |                             |                            |                                      |                                   |
|    | <b>Total horas lectivas</b> |                            |                                      |                                   |

#### 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

<sup>24</sup> 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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1

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] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**  
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 |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**  
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 <sup>28</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>31</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>31</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 12

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 061-2021-GRA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO 15

### CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA

(Modelo: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería)

Arequipa, ..... de ..... de 20.....

Srs:

Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central

**Asunto:** Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente comunico a usted que, la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre).....
- Ruc: .....
- Entidad Bancaria.....
- Número de Cuenta.....
- Código CCI: .....
- Cuenta de Detracción N°.....

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica está asociado al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Atentamente.

\_\_\_\_\_

(Firma del proveedor o de su representante

Legal debidamente acreditado ante la UE)