

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



**GOBIERNO REGIONAL
CUSCO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 224-2023-GR-
CUSCO-1.**

BASES ADMINISTRATIVAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PI NIVEL DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, DISTRITO DE SICUANI DE LA PROVINCIA DE CANCHIS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, SEGÚN TDR

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL CUSCO
RUC N° : 20527147612
Domicilio legal : Av. Tomasa Tito Condemayta N.º 1101, Distrito Wanchaq –
Provincia Cusco- Dpto. Cusco.
Teléfono: : 084-231774
Correo electrónico: : procesosgrc@regioncusco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de PARA FORMULACION Y EVALUACION DEL PI NIVEL DE ESTUDIO DE PRE INVERSION, SEGÚN EL DETALLE SIGUIENTE:

PQTE	DESCRIPCION	UNID. MED.	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PI NIVEL DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, DISTRITO DE SICUANI DE LA PROVINCIA DE CANCHIS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, SEGÚN TDR	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2. EXP. N°406-2023-GRAD/GR CUSCO DEL 15/11/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS- Canon Sobre Canon - Regalias

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.40 (Cinco con 40/100 Soles), en la cuenta corriente N° 00-161-317799 - Banco de la Nación y recabar en el Área Funcional de Procesos de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF) y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : 00-161-317799
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-161-000161317799-05

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Gobierno Regional Cusco en los horarios establecidos, sito en Av. Tomasa Tito Condemayta N.º 1101 Wanchaq-Cusco dirigido al Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares –Unidad Funcional de Gestión Contractual.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada emitido por Jefe de Unidad Formuladora de Inversiones.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimientos, del Gobierno Regional Cusco, sito en Av. Tomasa Tito Condemayta N.º 1101 Wanchaq-Cusco.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PI A NIVEL DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la formulación y evaluación del PI a nivel de estudio de preinversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

2. FINALIDAD PUBLICA

El Gobierno Regional del Cusco comprometido con mejorar los servicios educativos, teniendo como finalidad publica la de fortalecer las capacidades relacionadas con las condiciones de trabajo (habitabilidad y funcionalidad) del personal de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) para llevar adelante principalmente procesos estratégicos y de apoyo en las entidades de la administración pública en el ámbito de la educación nacional dentro de la jurisdicción de la Provincia de Canchis y además siendo una de sus funciones la de planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura de los servicios comunales y su equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en el ámbito regional, de acuerdo a la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. De esta manera autoridades y población en su conjunto, buscan solucionar problemas que aqueja a la Provincia de Canchis por muchos años, teniendo un grueso de la población perjudicada por no contar con instalaciones óptimas y adecuadas para la prestación administrativa del servicio educativo de toda la provincia de Canchis y distritos los cuales forman parte de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).

No ajena a esta problemática el Gobierno Regional del Cusco, quien pugnando por el bienestar de su población a través de Unidad Formuladora Regional de Inversiones de la Gerencia Regional De Planeamiento Presupuestos y Modernización, ha considerado la contratación del servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO", que permita incrementar las capacidades de gestión y operación de dicha UGEL para cumplir con sus objetivos institucionales que contribuya al desarrollo auto sostenido y la mejora de las condiciones de vida de las familias y población educativa.

3. ANTECEDENTES

El gobierno Regional Cusco para cumplir con las funciones establecida en la ley organiza de Gobiernos Regionales, requiere contar con el servicio de Elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO".

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es contratar un SERVICIO de CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS,

DEPARTAMENTO DE CUSCO". La cual se desarrollará bajo la metodología y normas técnicas que se dispongan en la Guía General para la identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión y Anexo N° 7: Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica para Proyectos de Inversión; sobre la base de la "Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".

Alineamiento a brecha prioritaria

Función	03 Planeamiento, Gestión y Reserva De Contingencia
División funcional	006 Gestión
Grupo funcional	0010 Infraestructura y Equipamiento
Tipología de proyecto	Desarrollo institucional
Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Servicios Operativos o Misionales Institucionales
Indicador de brechas de acceso a servicios	Porcentaje de Servicios Operativos o Misionales Institucionales con Capacidad Operativa Inadecuada

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO".

El equipo de profesionales se encargará de la elaboración del Estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica, dentro de los contenidos mínimos establecidos a desarrollar este se comprenderá en dos partes:

Parte económica que contemplará: el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, ficha técnica del proyecto, (Considerar para su elaboración el Anexo N°10: "Criterios para determinar la clasificación de complejidad de los proyectos de inversión" (Identificación, Formulación, Evaluación y Anexos: Documentos de sostenibilidad entre otros.), Resumen ejecutivo; y parte técnica que contemplará: Ingeniería de proyectos de la propuesta planteada de las alternativas (presupuesto general de la propuesta según componentes de la alternativa de solución planteada), cálculo de costos y presupuestos, metrados, memoria de cálculos, costos unitarios, relación de insumos, cronograma de ejecución física, cronograma de ejecución financiera y planos de cada especialidad.

5.1. ACTIVIDADES

El proceso de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica se realizará acorde a las Normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del Invierte.pe y las respectivas modificaciones, para ello se deberán desarrollar lo siguiente:

- Diagnóstico del área de estudio y área de influencia, de la unidad productora y de los involucrados.
- Recopilación de información existente que sea necesaria para los fines del estudio del proyecto, la información deberá ser de tipo primaria, para el cual deberá emplear cuestionarios, encuestas, entrevistas, entre otros. Además, se deberá ser complementada con información secundaria disponible, para lo cual deberá recurrirse a fuentes como: INEI (Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017), Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Sicuani Provincia de Canchis.
- Recopilación de información estadística disponible.
- Estimación de costos de inversión y desarrollar el análisis de costos incrementales
- Evaluación económica de las alternativas de solución
- Elaborar metrados, costos y presupuesto
- Cotizaciones de los insumos, materiales y servicios



- Elaborar de Ficha Técnica acorde a las normativas, reglamentos, directivas, instrumentos metodológicos, formatos y anexos (fotografías y otros)
- Elaboración de resumen ejecutivo
- Llenado del Formato 7-A.

5.2. METODOLOGÍA

Los métodos, procesos y/o actividades propuestos en el presente documento para la formulación del ficha técnica son necesarias para lograr el cierre de brechas del servicio integrados de atención al ciudadano de la población beneficiaria de la Provincia de Canchis, siendo responsabilidad del consultor ejecutar los estudios básicos, estudios especializados, trabajos de campo y generar el acervo documentario en el marco de los principios rectores del INVIERTE.PE, que haga posible la ejecución de la obra

5.3. PLAN DE TRABAJO

El Consultor deberá proporcionar en el plazo de tres (03) días calendario posterior a la notificación del contrato, un plan de trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios para el desarrollo del estudio.
- Cronograma de actividades detallado.
- Responsables de estudio.
- Riesgos advertidos.



5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El Consultor deberá indicar los instrumentos y equipos a ser utilizados para el desarrollo de los trabajos necesarios tanto en campo como en gabinete. Toda la instrumentación necesaria será cubierta por el consultor, la entidad no proporcionará ningún tipo de instrumentación o personal para el desarrollo de los trabajos

El personal técnico y profesional a cargo del trabajo de campo en el área del proyecto deberá contar con sus respectivos seguros contra accidentes, la entidad no se responsabiliza por accidentes o incidentes que puedan ocurrir durante la ejecución de los trabajos.

Además, suministrar todos los recursos necesarios hasta la entrega del producto final y asumirá plena responsabilidad por el servicio en cada una de sus etapas, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de la responsabilidad conforme a ley le corresponda asumir después de culminado el servicio de consultoría.

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El Gobierno Regional Cusco realizará las coordinaciones interinstitucionales necesarias para que el consultor realice las diferentes etapas de trabajo con total normalidad.

5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

5.7. NORMAS TÉCNICAS

Los estudios de pre inversión deben enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el Marco de INVIERTE.PE

- Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. 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 aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de Enero del 2019).
- Resolución directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.



5.8. IMPACTO AMBIENTAL

Se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.



5.9. SEGUROS

El consultor deberá contar con los seguros contra accidentes de todo el personal responsable de la realización de los trabajos de campo, este seguro debe cubrir al personal durante toda la etapa de ejecución de los trabajos. En caso que resulte ganador presentará el seguro previo perfeccionamiento del contrato.

5.10. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde

5.11. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

PERFIL DEL CONSULTOR

El postor deberá ser una persona natural o jurídica, deberá contar con ficha RUC a fin al objeto de la contratación, deberá acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, 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.



PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	ACTIVIDAD	% participación
1	JEFE DE PROYECTO	<p>Responsable de la elaboración de la Ficha Técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Economista o Ing. Economista titulado, colegiado y habilitado. ➤ Experiencia general mínimo de 5 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 Proyectos de Inversión. ➤ Experiencia específica no menor de 02 años en cargos de órgano de línea y/o gerencia desempeñando funciones en el sector público. ➤ Experiencia específica en cargos como responsable de la Unidad Formuladora de proyectos. ➤ Capacitación en formulación de Proyectos Módulos "Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública" mayor a 200 horas. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. ➤ Certificado de Habilidad Profesional. ➤ La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o constancias y/o certificado y/o formato 7A de viabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser el responsable de planificar y dirigir el trabajo del grupo de profesionales, de monitorear su desempeño y tomar acciones para el cumplimiento de la formulación del trabajo - Ser el responsable de la formulación del Ficha Técnica, conforme a los lineamientos del sistema nacional de programación multianual y gestión de las inversiones, el reglamento nacional de edificaciones, entre otras normas aplicables y los presentes en el plan de trabajo. - Evaluará los trabajos parciales y realizará las coordinaciones con todos los miembros del equipo de trabajo, hasta su conclusión del trabajo final. - Revisará y consolidará los informes emitidos por lo profesionales especialistas. - Coordinar con la población beneficiaria, equipo técnico y la Municipalidad Provincial de Canchis - Visará y sellará todas las páginas del estudio final, planos, anexos, etc. 	100%
2	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos.	<p>Responsable de la formulación y evaluación del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Economista o Ing. Economista titulado, colegiado y habilitado. ➤ Experiencia general mínimo de 5 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico del área de estudio y área de influencia, de la unidad productora y de los involucrados. - Recopilación de información existente que sea necesaria para los fines del estudio del proyecto, para el cual deberá emplear cuestionarios, encuestas, 	100%

ÍTE M	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	ACTIVIDAD	% participaci ón
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 Proyectos de Inversión. ➤ <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. ➤ Certificado de Habilidad Profesional. ➤ La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o constancias y/o certificado y/o formato 7A de viabilidad. 	<p>entrevistas, entre otros. Además, se deberá ser complementada con información secundaria disponible, para lo cual deberá recurrirse a fuentes como: INEI (Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el proyecto de inversión acorde a las normativas, reglamentos, directivas, instrumentos metodológicos, formatos y anexos (fotografías y otros) - Llenado del Formato 7-A. - Visara y sellara todas las páginas que sean de su competencia. 	
3	Especialista en diseño y acondicionamiento Arquitectónico	<p>Responsable del diseño y acondicionamiento arquitectónico</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arquitecto titulado, colegiado y habilitado ➤ Experiencia general mínimo de 5 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos en la especialidad de Diseño arquitectónico y soluciones arquitectónicas o similares, en la elaboración de Proyectos de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada. ➤ Experiencia mínima de 01 año como proyectista y/o formulador de proyectos de inversión. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o constancias, certificado de trabajo, boletas de pago u otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diseño arquitectónico y/o soluciones arquitectónicas especiales de la infraestructura y equipamientos a intervenir en el Proyecto de Inversión. - Elaboración de los planos, planos de detalles y memorias descriptivas referentes a la disciplina de Arquitectura de la infraestructura y equipamientos a intervenir en el Proyecto de Inversión. - Visara y sellara todas las páginas sean de su competencia. 	100%



ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	ACTIVIDAD	% participación
4	Especialista en Estructuras	<p>Responsable del diseño estructural</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado, ➤ Experiencia general; mínimo de 5 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos en la especialidad de diseño estructural, de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada ➤ Experiencia mínima de 01 año como proyectista y/o formulador de proyectos de inversión. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o constancias, certificado de trabajo, boletas de pago u otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto con cursos de especialización en estructuras (análisis estructural, diseño de concreto armado, diseño de cimentaciones, fundaciones, geotecnia, etc)</p>	<p>-Diseño estructural de la infraestructura (elementos estructurales internos y externos) a intervenir en el Proyecto de Inversión.</p> <p>- Elaboración de los planos, planos de detalles y memorias descriptivas y de cálculo referentes a la disciplina de Estructuras de la infraestructura a intervenir en el Proyecto de Inversión.</p> <p>- Visara y sellara todas las páginas sean de su competencia.</p>	100 %
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<p>Responsable de las instalaciones eléctricas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Electricista y/o Mecánico Eléctrico titulado, colegiado y habilitado ➤ Experiencia general; mínimo de 05 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos como especialista en Instalaciones Eléctricas, en proyectos de similar envergadura (instituciones educativas, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada. ➤ Experiencia mínima de 01 año como proyectista y/o formulador de proyectos de inversión. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. 	<p>- Elaboración de los planos, planos de detalles y memorias descriptivas y de cálculo referentes a la disciplina de Instalaciones eléctricas de la infraestructura a intervenir en el Proyecto de Inversión.</p> <p>- Visara y sellara todas las páginas sean de su competencia.</p>	100%

ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	ACTIVIDAD	% participación
		La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o constancias, certificado de trabajo, boletas de pago u otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto con cursos de instalaciones eléctricas.		
	  Especialista en Instalaciones de Comunicaciones.	Responsable de Instalaciones de Comunicaciones <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Electrónico y/o Ing. de Sistemas titulado, colegiado y habilitado ➤ Experiencia general mínimo de 05 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos como especialista en instalaciones de Comunicaciones, en proyecto de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada. ➤ Experiencia mínima de 01 año como especialista en comunicaciones. Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Título Profesional. <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o constancias, certificado de trabajo, boletas de pago u otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de los planos, planos de detalles y memorias descriptivas y de cálculo referentes a la disciplina de Instalaciones de comunicaciones de la infraestructura a intervenir en el Proyecto de Inversión. - Visara y sellara todas las páginas sean de su competencia. 	100%
7	Especialista en Costos y Presupuestos	Responsable costos y presupuestos <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ing. Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado ➤ Experiencia general mínimo de 05 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. ➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 proyectos como especialista en Costos y Presupuestos, en proyectos de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, etc) en una entidad pública y/o privada. Acreditación:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborará la planilla de metrados, los análisis de costos unitarios (en base a un mínimo de 03 cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornaes y rendimientos en base al análisis de la zona de estudio) y el presupuesto del proyecto. - Realizara el cronograma físico y financiero así como el presupuesto analítico del proyecto 	100%

ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	ACTIVIDAD	% participación
		<p>➤ Copia de Título Profesional.</p> <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o constancias, certificado de trabajo, boletas de pago u otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>		
8	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<p>Responsable de las instalaciones sanitarias</p> <p>➤ Ing. Civil y/o Ing. Sanitario titulado, colegiado y habilitado</p> <p>➤ Experiencia general mínimo de 05 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura.</p> <p>➤ Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 proyectos como especialista en Instalaciones Sanitarias, en proyectos de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada</p> <p>Acreditación:</p> <p>➤ Copia de Título Profesional.</p> <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o constancias, certificado de trabajo, boletas de pago u otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>- Elaboración de los planos, planos de detalles y memorias descriptivas y de cálculo referentes a la disciplina de Instalaciones sanitarias de la infraestructura a intervenir en el Proyecto de Inversión.</p> <p>- Visara y sellara todas las páginas sean de su competencia.</p>	100 %



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>a) PROFESIONAL N° 1: ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ing. Economista o Economista. <p>b) PROFESIONAL N° 2: ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ing. Economista o Economista. <p>c) PROFESIONAL N° 3: ARQUITECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Arquitecto. <p>d) PROFESIONAL N° 4: ING. CIVIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado.



	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Civil. <p>e) PROFESIONAL N° 5: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Electricista y/o Mecánico <p>f) PROFESIONAL N° 6: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas <p>g) PROFESIONAL N° 7: ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto. <p>h) PROFESIONAL N° 8: ING. CIVIL Y/O ING. SANITARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario. <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título 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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	<p>a) PROFESIONAL N° 1: ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economista o Ing. Economista titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia general mínimo de 05 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. • Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 Proyectos de Inversión. • Experiencia específica no menor de 02 años en cargos de órgano de línea y/o gerencia desempeñando funciones en el sector público. • Experiencia específica en cargos como responsable de la Unidad Formuladora de proyectos. • Capacitación en formulación de Proyectos Módulos "Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública" mayor a 200 horas. <p>b) PROFESIONAL N° 2: ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economista o Ing. Economista titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada. • Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 Proyectos de Inversión. <p>c) PROFESIONAL N° 4: ARQUITECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.

- Experiencia mínima a dos (02) año como especialista en Diseños arquitectónicos y soluciones arquitectónicas o similar, en la elaboración de pre inversión o expediente técnico de similar envergadura (centros universitarios, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, etc)
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos en la especialidad de Diseño arquitectónico y soluciones arquitectónicas o similares, en la elaboración de Proyectos de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia mínima de 01 año como proyectista y/o formulador de proyectos de inversión.

d) PROFESIONAL N° 5: ING. CIVIL

- Ing. Civil, colegiado y habilitado
- Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos en la especialidad de diseño estructural, de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia mínima de 01 año como proyectista y/o formulador de proyectos de inversión

e) PROFESIONAL N° 7: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Ing. Electricista y/o Mecánico Eléctrico, colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos como especialista en Instalaciones Eléctricas, en proyectos de similar envergadura (instituciones educativas, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia mínima de 01 año como proyectista y/o formulador de proyectos de inversión.

f) PROFESIONAL N° 8: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES.

- Ing. Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos como especialista en instalaciones de Comunicaciones, en proyecto de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia mínima de 01 año como especialista en comunicaciones.

g) PROFESIONAL N° 3: ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO

- Ing. Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia mínima de un (01) año como especialista en Costos y Presupuestos, en la elaboración de Proyecto de Inversión o expediente técnico.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 proyectos como especialista en Costos y Presupuestos, en proyectos de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada.

	<p>h) PROFESIONAL N° 6: ING. CIVIL Y/O ING. SANITARIO</p> <ul style="list-style-type: none">• Ing. Civil y/o Ing. Sanitario, colegiado y habilitado.• Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.• Experiencia en la específica; haber participado en la elaboración de 05 proyectos como especialista en Instalaciones Sanitarias, en proyectos de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada
--	---

REQUISITOS DEL CONSULTOR

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/196,411.96 (ciento noventa y seis mil cuatrocientos once con 00/96 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de proyectos viables (interior, vivienda y saneamiento, transportes y comunicaciones, defensa, salud, ambiente, agricultura y riego, etc) en INVIERTE.PE.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y/o órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

5.12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El lugar donde se encuentra el predio para la realización del Estudio es:

Departamento	:	Cusco
Provincia	:	Canchis
Distrito	:	Sicuani
Dirección	:	Av. Centenario S/N

IMAGEN 01: UBICACIÓN SATELITAL DE LA UGEL - CANCHIS



PLAZO

El plazo (plazo máximo) para la entrega de formulación de la Ficha Técnica correctamente elaborado para su revisión y/o aprobación es de sesenta (60) días calendarios que se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato. El equipo de profesionales encargado de la elaboración de la Ficha Técnica puede realizar la entrega del producto, antes de culminar dicho plazo.

N°	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
1	Proyecto de Inversión + 03 ejemplares	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Plazo de revisión

- El plazo de revisión es de tres (03) días.
- De existir observaciones los especialistas tendrán un plazo de cinco (05) días para su absolución.

5.13. PRODUCTOS O ENTREGABLES

La elaboración del proyecto de inversión:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO".

Se presentará el Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, correctamente llenado, y se desarrollará el contenido de la ficha técnica en formato Word, siendo el contenido a presentar el siguiente:

I. Resumen ejecutivo

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de Ficha Técnica. El contenido será el siguiente:

Información general del proyecto: Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto: Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda: Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del Proyecto: Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Costos del Proyecto: Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

F. Evaluación Social: Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el

ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

G. Sostenibilidad del Proyecto: Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

H. Gestión del Proyecto: Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

I. Marco Lógico: Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

II. Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad

III. Contenido Mínimo del Proyecto de Inversión

1	<ol style="list-style-type: none"> 1. RESUMEN EJECUTIVO <ol style="list-style-type: none"> A) Información general del proyecto B) Planteamiento del proyecto C) Determinación de la brecha oferta y demanda D) Análisis técnico del proyecto E) Gestión del proyecto F) Costos del proyecto G) Evaluación social H) Sostenibilidad del proyecto I) Marco lógico 2. IDENTIFICACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Diagnóstico <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1. La población afectada 2.1.2. El territorio 2.1.3. La unidad productora de bienes y/o servicios (UP) 2.1.4. Otros agentes involucrados 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos 2.3. Planteamiento del proyecto <ol style="list-style-type: none"> 2.3.1. Objetivo del proyecto 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución 3. FORMULACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto 3.2. Análisis del mercado del servicio <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio 3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda 3.3. Análisis técnico <ol style="list-style-type: none"> 3.3.1. Aspectos técnicos 3.3.2. Diseño preliminar 3.3.3. Metas físicas 3.4. Gestión del proyecto <ol style="list-style-type: none"> 3.4.1. Gestión en la fase de ejecución 3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento 3.5. Costo del proyecto a precios del mercado <ol style="list-style-type: none"> 3.5.1. Estimación de los costos de inversión 3.5.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento
---	--

	3.5.3. Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
4.	EVALUACIÓN
4.1.	Evaluación social
4.1.1.	Beneficios sociales
4.1.2.	Costos sociales
4.1.3.	Criterios de decisión
4.3.	Análisis de sostenibilidad
4.5.	Matriz de marco lógico
5.	CONCLUSIONES
6.	RECOMENDACIONES
7.	ANEXOS

ANEXOS

Considerar los siguientes anexos (según corresponda):

Nro.	Descripción del anexo
1	Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto (en consistencia al Anexo N°10 del capítulo III de la Directiva General).
2	<p>Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada</p> <p>Estudios preliminares del análisis técnico (topografía, estudio de suelos, etc.) que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización y los planos de la propuesta técnica.</p> <p>Estudios básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio topográfico - Estudio de mecánica de suelos <p>Planos, según corresponda:</p> <p>PLANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice de Planos <p>Planos Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano de ubicación y localización ▪ Plano Perímetro ▪ Plano topográfico ▪ Plano de ubicación de calicatas <p>Planos Arquitectónicos-según correspondan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano general en planta ▪ Planos de planta detalle ▪ Plano de cortes longitudinales y transversales ▪ Plano de elevaciones ▪ Plano de techos ▪ Planos de detalle de tanque elevado y cisterna (de ser el caso) ▪ Render del proyecto ▪ Otros planos que sean necesarios <p>Planos Estructurales-según correspondan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano de plantas de cimentación y detalles ▪ Plano de vigas y detalles ▪ Plano de columnas y detalles ▪ Plano de losas y detalles de armado ▪ Plano de techos de acuerdo al sistema constructivo ▪ Planos de detalle de tanque elevado y cisterna (de ser el caso) ▪ Planos de obras exteriores (muros de contención, cerco perimétrico, etc.) (de ser el caso)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otros planos que sean necesarios <p>Planos de Instalaciones Eléctricas -según correspondan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planos de distribución de iluminación de interiores ▪ Planos de distribución de tomacorrientes ▪ Planos de distribución de iluminación de exteriores ▪ Plano de alimentador general ▪ Plano de sistema de pararrayos ▪ Otros planos que sean necesarios <p>Planos de Instalaciones de Comunicaciones (TICS) -según correspondan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planos de cableado estructurado de datos ▪ Planos de sistema de alarma contra incendio ▪ Planos de audio y videos ▪ Otros planos que sean necesarios <p>Planos de Instalaciones Sanitarias -según correspondan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planos de sistema de agua fría ▪ Planos de sistema de agua caliente (de ser el caso) ▪ Planos de sistemas de desagüe y ventilación ▪ Planos de detalle de tanque elevado y cisterna (de ser el caso) ▪ Planos de obras exteriores. ▪ Otros planos que sean necesarios
4	<p>Análisis de la brecha de servicios</p> <p>Análisis de costos</p> <p>El proveedor de servicio deberá efectuar un análisis de los costos directos para la ejecución del proyecto incluye costos relacionados a suministros, mano de obra, equipos y que constituye las valorizaciones según contrato de prestación de servicios, personal administrativo y técnico; la mismas que debe de medirse de manera cualitativa y cuantitativa por cada componente del proyecto.</p> <p>Se deberá adjuntar lo siguiente:</p> <p>MEMORIA DESCRIPTIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Nombre del proyecto 1.2. Antecedentes 1.3. Características generales 1.4. Descripción de la situación actual de la Unidad Productora 1.5. Consideraciones del diseño propuesto de la Unidad Productora 1.6. Descripción técnica del proyecto 1.7. Cuadro resumen de metas 1.8. Cuadro resumen de presupuesto 1.9. Modalidad de ejecución de obra 1.10. Sistema de contratación 1.11. Plazo de ejecución de la obra 1.12. Otros <p>PRESUPUESTO DE OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de Resumen de Presupuesto - Presupuesto de obra (el presupuesto general, conjuntamente con el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá estar incluido dentro del costo directo) - Presupuesto Desagregado - Análisis de Gastos Generales - Análisis de costos unitarios - Fórmulas Polinómicas - Planilla de metrados



	<ul style="list-style-type: none"> - Relación de insumos generales y por grupos <p>CRONOGRAMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma Físico y Financiero de obra. <p>PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS</p> <p>I. Sustento de la hoja de metrado detallado</p> <p>II. Resumen de la hoja de metrados</p> <p>MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES</p> <p>1.1. Parámetros de Diseño</p> <p>1.2. Diseño y cálculo arquitectónico</p> <p>1.3. Diseño y cálculo Estructural</p> <p>1.4. Diseño y cálculo de Instalaciones Sanitarias</p> <p>1.5. Diseño y cálculo de Instalaciones Eléctricas</p> <p>1.6. Diseño y cálculo de instalaciones Especiales.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los Metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas, donde se incluirá el costo de los insumos, materiales y equipos. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y se le agregará el costo del expediente técnico y el costo de la supervisión de obra, la modalidad de ejecución según corresponda. A continuación se muestra un ejemplo del pie de presupuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes - Costo directo (CD) - Gastos Generales (GG) - Utilidad (UT) - Subtotal de Obra (SO) (Suma: CD+GG+UT) - IGV (SOx0.18) - Costo de Expediente Técnico (CET) - Costo de Supervisión de Obra (CSO) - Presupuesto total de la obra (Suma: SO+IGV+CET+CSO) - Estudio de Impacto Ambiental - Estudio de Estimación de riesgo y vulnerabilidad <p>Documentos de saneamiento físico legal-tenencia de terreno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de libre disponibilidad de terreno. <p>Saneamiento técnico legal y/o los arreglos institucionales o acta de donación o cualquier otro documento que acredite la tenencia del terreno.</p> <tr> <td>8</td><td> <p>Documentos institucionales de acuerdo al Sector (Acuerdos Institucionales, Convenios, Actas de Compromiso, permisos sectoriales etc.)</p> <p>Arreglos institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento de compromiso de operación y mantenimiento </td></tr> <tr> <td>9</td><td>Análisis de los resultados de la evaluación social</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Panel Fotográfico</td></tr> <tr> <td>11</td><td> <p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Otros que el proyectista considere de importancia para la sustentación y veracidad de la información. </td></tr>	8	<p>Documentos institucionales de acuerdo al Sector (Acuerdos Institucionales, Convenios, Actas de Compromiso, permisos sectoriales etc.)</p> <p>Arreglos institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento de compromiso de operación y mantenimiento 	9	Análisis de los resultados de la evaluación social	10	Panel Fotográfico	11	<p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Otros que el proyectista considere de importancia para la sustentación y veracidad de la información.
8	<p>Documentos institucionales de acuerdo al Sector (Acuerdos Institucionales, Convenios, Actas de Compromiso, permisos sectoriales etc.)</p> <p>Arreglos institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento de compromiso de operación y mantenimiento 								
9	Análisis de los resultados de la evaluación social								
10	Panel Fotográfico								
11	<p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Otros que el proyectista considere de importancia para la sustentación y veracidad de la información. 								

Asimismo, el archivo digital adicionalmente deberá contener toda la información desarrollada en los programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo (con todas las fórmulas), los costos y presupuestos en Backup S2k editables y los planos en Autocad. El proveedor de servicio deberá adjuntar el FORMATO 07-A REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN, correctamente suscrito.

NOTA: Las fichas se encuentran publicadas en la página web del MEF, Anexos y Formatos y en metodologías-metodologías específicas-fichas técnicas sectoriales-, o puede acceder a la siguiente dirección: <https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales>.

** Las fichas técnicas se desarrollarán de acuerdo a los instructivos respectivos, publicados en la página web del MEF.

Cumplir con la presentación de los documentos requeridos en el plazo estipulado. Para la formulación de la ficha técnica, el equipo técnico responsable deberá de cumplir con lo solicitado en el presente término de referencia, formulando el estudio en el marco del Invierte.pe.

El equipo técnico suscribirá todas las páginas de la Ficha Técnica, en señal de conformidad y responsabilidad total respecto a la calidad de la parte técnica y económica de la Ficha Técnica presentada.

5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Para el desarrollo del proyecto el consultor tendrá la obligación de asumir los trámites para el saneamiento físico legal del terreno, certificados de factibilidad de servicios de agua, luz, alcantarillado, telefonía, internet, certificados de parámetros urbanísticos, entre otros documentos necesarios para garantizar la sostenibilidad y funcionamiento del proyecto.

5.15. ADELANTOS

No corresponde

5.16. SUBCONTRATACIONES

Se podrá hacer subcontrataciones hasta un máximo del 40% del monto del contrato original.

5.17. CONFIDENCIALIDAD

La información recopilada y la documentación generada deben mantenerse en reserva, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, sin consentimiento escrito del Gobierno Regional Cusco.

5.18. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Gobierno Regional Cusco tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sin limitaciones respecto a toda la documentación presentada y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

5.19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

5.20. FORMA DE PAGO

El Gobierno Regional Cusco, efectuará el pago total del contrato al consultor a la conformidad del servicio, mediante informe pertinente del área usuaria. Se dará la conformidad del servicio mediante informe de la Unidad Formuladora Regional de Inversiones, esta revisará los informes y comunicará al consultor sus observaciones de ser el caso. El consultor deberá subsanar o aclarar las observaciones realizadas por el área usuaria dentro de cinco (05) días calendarios, de persistir las observaciones se contabilizará las penalidades a partir de la fecha en que se notificó al consultor de las observaciones, siendo esta por cada día de demora en la prestación del levantamiento de observaciones.

5.21. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

5.22. PENALIDAD POR MORA

La 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 aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, según el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.23. SISTEMA DE CONTRATACIONES

Suma alzada

5.24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será por dos (2) años.

5.25. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Se deberá presentar los documentos que sustenten la declaratoria de viabilidad y que permitan verificar que se respeten los parámetros, bajo los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, estos son los siguientes:

5.26. NORMATIVA ESPECIFICA

No corresponde

6. ANEXOS

ANEXO N° 01: FORMATO N° 05-A: REGISTRO DE IDEA DE PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSIÓN. (Actualizado al 19/04/2023), de acuerdo a la "Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
<https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos#formatos>

ANEXO N° 02: FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, de acuerdo a la "Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
<https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos#formatos>

ANEXO N° 03: FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, de acuerdo a la "Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
<https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos#formatos>



ANEXO 04

PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL CANCHIS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	COEF.	PRECIO UNITARIO	P. PARCIAL	MONTO
1	PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR						S/ 113,200.00
1.01	01 Jefe de Proyecto	Mes	2	1	6200	12400	
1.02	01 Responsable de la formulacion del Proyecto (PEC IV-B - Zona 1)	Mes	2	1	6200	12400	
1.03	01 Responsable de costos y presupuestos (PEC IV-B - Zona 1)	Mes	2	1	6200	12400	
1.04	01 Responsable del diseño y acondicionamiento arquitectonico (PEC IV-B - Zona 1)	Mes	2	1	6200	12400	
1.05	01 Responsable diseño estructural (PEC IV-B - Zona 1)	Mes	2	1	6200	12400	
1.06	01 Responsable instalaciones sanitarias (PEC IV-B - Zona 1)	Mes	2	1	6200	12400	
1.07	01 Responsable instalaciones electricas (PEC IV-B - Zona 1)	Mes	2	1	6200	12400	
1.08	01 Responsable instalaciones de comunicaciones (PEC IV-B - Zona 1)	Mes	2	1	6200	12400	
1.09	01 Asistente tecnico (PEC II-B - Zona 1)	Mes	2	1	3500	7000	
1.1	01 Asistente Administrativo (PEC II-B - Zona 1)	Mes	2	1	3500	7000	
2	ESTUDIOS BASICOS						S/ 32,250.00
2.01	Estudios topograficos	Estudio	1		1800	1800	
2.02	Servicio de encuestas	Global	1		2000	2000	
2.03	Estudio de mecanica de suelos	Estudio	5		1450	7250	
2.04	Estudio de estimacion de Riesgos y Vulnerabilidad	Estudio	1		9000	9000	
2.05	Estudios de Impacto Ambiental	Estudio	1		10500	10500	
2.06	Certificados de factibilidad de servicios, parametros urbanisticos y otros	Global	1		300	300	
2.07	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos	Global	1		1400	1400	
SUB TOTAL 1: PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR							S/ 145,450.00
3	GASTOS GENERALES						S/ 2,135.81
3.01	Papel Bond 80 gr	Millar	12		20.5	246	
3.02	Impresión	Unidad	820		0.3	246	
3.03	Fotocopia	Unidad	600		0.1	60	
3.04	Archivadores	Unidad	9		9	81	
3.05	Servicios de ploteo	Unidad	65		10	650	
3.06	Sellos	Unidad	3		30	90	
3.07	Cuadernos, lapiceros y folders	Global	1		42.81	42.81	
3.08	Servicio de ploteo	Unidad	160		4.5	720	
4	MOVLIDAD						S/ 4,320.00
4.01	SERVICIOS						
4.01.01	Alquiler de movilidad incluido conductor	Dias	8		320	2560	
4.02	COMBUSTIBLE						
4.02.01	Petroleo	Galon	80		22	1760	
SUB TOTAL 2: GASTOS GENERALES							S/ 6,455.81

RESUMEN		
ITEM	DESCRIPCION DE LOS GASTOS	
A	SUB TOTAL 1: COSTOS DIRECTOS	S/ 145,450.00
B	SUB TOTAL 2: GASTOS GENERALES	S/ 6,455.81
C	TOTAL DE COSTO DIRECTO (A+B)	S/ 151,905.81
D	UTILIDAD (A) (10%)	S/ 14,545.00
E	SUB TOTAL 3: (C+D)	S/ 166,450.81
F	IGV (18% E)	S/ 29,961.15
PRESUPUESTO TOTAL (D+E)		S/ 196,411.96



ANEXO 05

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

[illegible]

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

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
	<p>Requisitos:</p> <p>a) PROFESIONAL N° 1: ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economista o Ing. Economista titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia general mínimo de 05 años de haber trabajado en una entidad pública y/o privada a partir de la colegiatura. • Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 Proyectos de Inversión. • Experiencia específica no menor de 02 años en cargos de órgano de línea y/o gerencia desempeñando funciones en el sector público. • Experiencia específica en cargos como responsable de la Unidad Formuladora de proyectos. • Capacitación en formulación de Proyectos Módulos "Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública" mayor a 200 horas. <p>b) PROFESIONAL N° 2: ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economista o Ing. Economista titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada. • Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 02 Proyectos de Inversión. <p>c) PROFESIONAL N° 4: ARQUITECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada. • Experiencia mínima a dos (02) año como especialista en Diseños arquitectónicos y soluciones arquitectónicas o similar, en la elaboración de pre inversión o expediente técnico de similar envergadura (centros universitarios, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, etc) • Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos en la especialidad de Diseño arquitectónico y soluciones arquitectónicas o similares, en la elaboración de Proyectos de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada. • Experiencia mínima de 01 año como proyectista y/o formulador de proyectos de inversión.

d) PROFESIONAL N° 5: ING. CIVIL

- Ing. Civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos en la especialidad de diseño estructural, de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud) en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia mínima de 01 año como proyectista y/o formulador de proyectos de inversión

e) PROFESIONAL N° 7: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Ing. Electricista y/o Mecánico Eléctrico, colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos como especialista en Instalaciones Eléctricas, en proyectos de similar envergadura (instituciones educativas, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud etc) en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia mínima de 01 año como proyectista y/o formulador de proyectos de inversión.

f) PROFESIONAL N° 8: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES.

- Ing. Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 10 proyectos como especialista en instalaciones de Comunicaciones, en proyecto de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud) en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia mínima de 01 año como especialista en comunicaciones.

g) PROFESIONAL N° 3: ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO

- Ing. Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia mínima de un (01) año como especialista en Costos y Presupuestos, en la elaboración de Proyecto de Inversión o expediente técnico.
- Experiencia específica; haber participado en la elaboración de 05 proyectos como especialista en Costos y Presupuestos, en proyectos de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud) en una entidad pública y/o privada.

h) PROFESIONAL N° 6: ING. CIVIL Y/O ING. SANITARIO

- Ing. Civil y/o Ing. Sanitario, colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínimo de 05 años (posterior a la colegiatura) de haber trabajado en una entidad pública y/o privada.
- Experiencia en la específica; haber participado en la elaboración de 05 proyectos como especialista en Instalaciones Sanitarias, en proyectos de similar envergadura (centros educativos, institutos tecnológicos superiores, edificios multifamiliares, centros de salud) en una entidad pública y/o privada

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

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) PROFESIONAL N° 1: ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ing. Economista o Economista. b) PROFESIONAL N° 2: ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ing. Economista o Economista. c) PROFESIONAL N° 3: ARQUITECTO <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Arquitecto. d) PROFESIONAL N° 4: ING. CIVIL <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ingeniero Civil. que cuente con maestría en Ingeniería estructural o afines e) PROFESIONAL N° 5: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Electricista y/o Mecánico f) PROFESIONAL N° 6: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES. <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas g) PROFESIONAL N° 7: ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto. h) PROFESIONAL N° 8: ING. CIVIL Y/O ING. SANITARIO <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado. • Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario.

	<p>Acreditación:</p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título 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>
--	---

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 196,411.96 (Ciento Noventa y Seis Mil cuatrocientos once con 00/100, soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE PROYECTOS VIABLES (INTERIOR, VIVIENDA Y SANEAMIENTO, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, DEFENSA, SALUD, AMBIENTE, AGRICULTURA Y RIEGO, ETC) EN INVIERTE.PE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1077 1385 1346"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 400, 000.00 (cuatrocientos mil con 00/100, soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ s/.380,000.00¹⁶: [70] puntos</p> <p>M ≥ s/.250,000.00 y < s/.380,00.00 : [50] puntos</p> <p>M > s/.196,411.96¹⁷ y < s/.250,000.00 : [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plan de trabajo. -Metas y objetivos a alcanzar. -Recursos. -Cronograma. - Responsables. - Riesgos advertidos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
 (...)
 “Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

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

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° 224-2023-C.S/GR CUSCO-1**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 ÚLTIMO 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].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 224-2023-CS/GR CUSCO-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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 224-2023-CS/GR CUSCO-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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 224-2023-CS/GR CUSCO-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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 224-2023-CS/GR CUSCO-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° 224-2023-CS/GR CUSCO-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° 224-2023-CS/GR CUSCO-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 POSTOR²⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 224-2023-CS/GR CUSCO-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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 224-2023-CS/GR CUSCO-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

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

incorporen deben ser eliminadas.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 224-2023-CS/GR CUSCO-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° 224-2023-CS/GR CUSCO-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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 224-2023-CS/GR CUSCO-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] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 224-2023-CS/GR CUSCO-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 N° 14

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 224-2023-CS/GR CUSCO-1.**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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