

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
006-2023-MDAH- CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. DANIEL ALCIDES CARRION DE CENTRO POBLADO TOTORABAMBA DISTRITO DE ANCO_HUALLO DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC ".

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.mmp.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 www.seace-gob.pe.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

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 digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 60 del Reglamento.*
- *No se tomará 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 los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

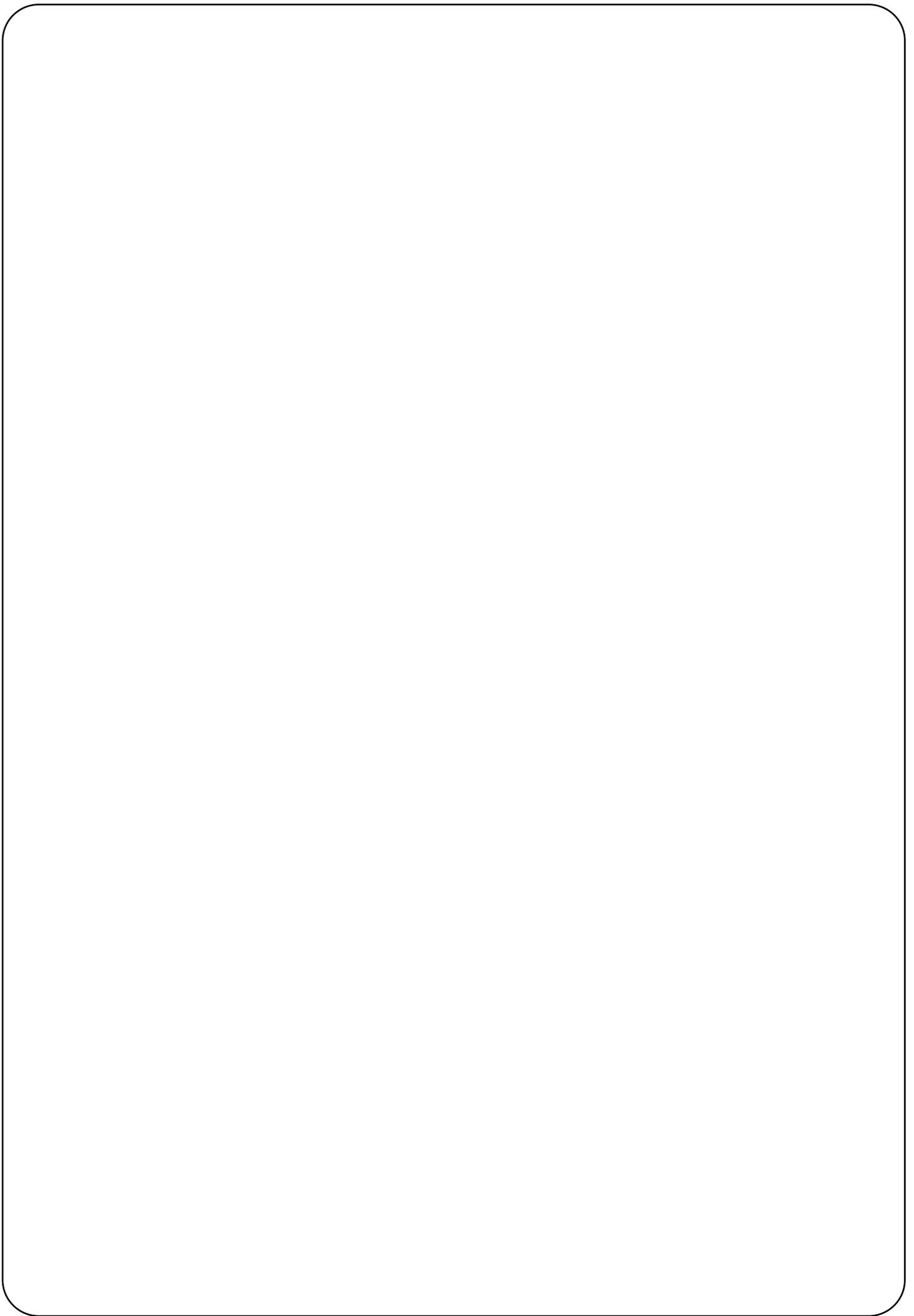
Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO HUALLO.**
RUC N° : **20175831747**
Domicilio legal : **Av. RICARDO PALMA S/N PLAZA DE ARMAS – URIPA**
Teléfono: : **965224187**
Correo electrónico: : **Cris90195@gmail.com**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. DANIEL ALCIDES CARRION DE CENTRO POBLADO TOTORABAMBA**

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION GERENCIA MUNICIPAL** el **27 DE DICIEMBRE DEL 2023**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05-18 RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 soles en caja de la Entidad, sito en la Av. Ricardo Palma S/N Plaza de Armas – Uripa**].

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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto
- Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N°
- 056-2017-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, respectivamente. Ley de Presupuesto del
- Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31638 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 035-2014-SA, del 27 de noviembre del 2014,
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por ley N° 26698 y ley N° 26742.
- Ley N° 16053, Ley del ejercicio profesional de arquitectos y de ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley complementaria a la ley del ejercicio profesional de arquitectos y de ingenieros y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- Ley N° 28966, ley complementaria al marco legal del ejercicio profesional del arquitecto.
- Decreto legislativo N° 1252, ley del sistema nacional de programación multianual y gestión de
- inversiones, y su reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la formulación y evaluación en el

- marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) **DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- c) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).*

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

- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

Importante

Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el detalle de precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas. Así como el monto de la oferta de la prestación accesoria, de ser el caso. **(Anexo N° 7)**.

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

Importante

La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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 = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : [.....]

Banco : [.....]

N ° CC⁶ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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. **Retención del 10%**
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN].
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO HUALLO, EN LA AV. RICARDO PALMA S/N PLAZA DE ARMAS – URIPA.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS**, de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

contar con la siguiente documentación:

- La Municipalidad distrital de Anco Huallo dentro de su organigrama cuenta con el Área usuaria, área responsable de llevar a cabo la ejecución de obras, así como formular y/o dirigir la elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos, cuenta con el profesional idóneo para tal fin. Por lo que esta área será el responsable de efectuar las coordinaciones con El Proyectista y evaluar cada entregable, por consiguiente, será el responsable de otorgar la conformidad por la prestación de servicio. RVM N°208-2019-MINEDU “Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria”.) del 20 de agosto del 2019.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCO HUALLO, EN LA AV. RICARDO PALMA S/N PLAZA DE ARMAS – URIPA.**

Importante para la Entidad

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTICULO 38 DEL REGLAMENTO]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Denominación de la contratación

Convocatoria "**CONCURSO FIDT 2023**"

El presente documento, constituye los términos de referencia (TDR) que regirá la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de **FICHA TECNICA** denominado "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. DANIEL ALCIDES CARRION DE CENTRO POBLADO TOTORABAMBA DISTRITO DE ANCO_HUALLO DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC**".

1.2. Finalidad publica

En nuestro país la educación es un derecho fundamental de la persona y de la sociedad. El Estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos y la universalización de la Educación Básica. El estado tiene la responsabilidad de contribuir a la educación y el derecho a participar en su desarrollo.

De acuerdo al artículo 21, es función del estado proveer y administrar servicios educativos públicos gratuitos y de calidad para garantizar el acceso universal a la Educación Básica y una oferta educativa equitativa en todo el sistema, así mismo, garantizar iguales oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo que favorezcan el aprendizaje oportuno, efectivo y pertinente. Así mismo, el estudio de preinversión es una iniciativa del gobierno local, quien tiene como función: Construir, equipar y mantener la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional concertado y al presupuesto que se le asigne. En ese contexto la propuesta se efectúa con la finalidad de mejorar las condiciones en que se brinda el servicio educativo en la localidad de Totorabamba del distrito de Anco Huallo, comprensión de la provincia de Chincheros,

Departamento de Apurímac, mediante la intervención para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de la Institución Educativa, permitiendo a los niños de escasos recursos gocen de las mismas condiciones de infraestructura y equipamiento con que cuenta el resto de las instituciones de la capital provincial y/o regional de Apurímac.

2. INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS

El proyecto se enmarca en los lineamientos de política nacional, sectorial-funcional, ya que existen leyes, resoluciones, directivas y otras normativas que sirven de base y/o sustento para la priorización del presente proyecto, que serán descritos de acuerdo al marco legal y se detallan a continuación.

El Proyecto, se enmarca en la siguiente estructura funcional y programática:

Nombre de la entidad pública:	Ministerio de Educación
Fecha de elaboración:	10/03/2023
Sector:	Educación
Función:	22 Educación
División funcional:	047 Educación básica
Grupo funcional:	0105 Educación Secundaria
Servicio público asociado:	Servicio de Educación Secundaria
Tipología del proyecto:	Educación Primaria

Indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de preinversión o ficha técnica:

Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año base	Valor
Servicio de Educación Primaria	Porcentaje de locales educativos con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada	%	Distrital	2018	75%

FUENTE: [HTTP://WWW.MINEDU.GOB.PE/PROGRAMACION-MULTIANUAL-INVERSIONES/](http://www.minedu.gob.pe/PROGRAMACION-MULTIANUAL-INVERSIONES/)

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

La educación en el Perú constituye una de las prioridades del Gobierno actual y su intervención permite que todas las instituciones puedan prestar servicios educativos de calidad a todos los niños en edad escolar.

En el distrito Anco Huallo, es uno de los distritos de la Provincia de Chincheros que cuenta con un total de 08 Instituciones Educativas Secundarias, siendo una de ellas la IES Daniel

Alcides Carrión que cuenta con un total de 71 alumnos; está a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local Chincheros y la Dirección Regional de Educación Apurímac quienes asignan recursos logísticos y humanos para cubrir los costos de operación y mantenimiento para el funcionamiento de la Institución Educativa. Los padres de familia desde un inicio realizaron múltiples actividades con el propósito de reunir fondos y faenas comunales para poder construir ambientes educativos con material rústico (cimiento de piedra y barro, muro de abobe, techo de calamina, vigas de madera y piso de tierra compactada y madera), de modo que la I.E. disponga de aulas educativas para las labores académicas.

En los últimos años la infraestructura educativa de la Institución Educativa se ha ido deteriorando con los años debido a los factores climáticos y antigüedad tanto en infraestructura y equipamiento, donde la cimentación de tierra y barro, muros de adobe, techo de calamina, vigas de madera, la infraestructura se está desprendiendo, tienen grietas y fisuras; la infraestructura es de alto riesgo, en cualquier momento colapsará dañando la vida de los alumnos y docentes.

Finalmente, se ha evidenciado que los indicadores educativos a nivel distrital son bajos, los alumnos tienen dificultades en el proceso de aprendizaje al momento al culminar la educación secundaria, los alumnos que concluyeron el nivel secundario tienen escasas probabilidades de acceder a servicios de educación superior, debido a que su formación fue deficiente en el nivel primario y secundario.

Es importante señalar que las limitaciones presupuestales de la Municipalidad distrital de Anco Huallo no han permitido hasta la actualidad costear el estudio de pre inversión y su ejecución, a pesar de que las poblaciones de las comunidades han sido escuchadas por la autoridad actual del gobierno local, estos no han sido solucionado la necesidad de acceder a un mejor servicio educativo hasta la fecha, porque la Municipalidad no cuenta con la asignación presupuestal suficiente.

Sustento de como el estudio ayudará a solucionar las brechas sociales y económicas.

Con la Formulación de un Estudio de Pre Inversión para la I.E. se podrá determinar con exactitud la cantidad de alumnos que no están siendo adecuadamente atendidos, además se permitirá determinar la brecha oferta-demanda de infraestructura, mobiliarios y equipos para la I.E., así mismo permitirá hallar una alternativa de solución para resolver el problema que aqueja a la población escolar de ambas Instituciones Educativas. Finalmente, su posterior ejecución contribuirá a que los alumnos puedan mejorar los niveles de logro de aprendizaje, así mismo se pueda reducir la tasa de desaprobación, deserción y traslados, así mismo podrán mejorar sus habilidades, competencias y desempeño en el nivel secundario y posteriormente en el nivel superior. En resumen, la formación académica y personal mejorará hasta lograr que los alumnos de la I.E. Daniel Alcides Carrión de Totorabamba tenga igual o similares rendimientos educativo que los alumnos que estudian en las zonas

Los datos de la IE se detallan a continuación.

Datos de la IES DANIEL ALCIDES CARRIÓN



2022

FICHA DE DATOS

DANIEL ALCIDES CARRION			
Código modular	1266105	Dirección	Totorabamba
Anexo	0	Localidad	
Código de local	052517	Centro Poblado	TOTORABAMBA
Nivel/Modalidad	Secundaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Anco_huallo
Género	Mixto	Provincia	Chincheros
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Apurímac
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	030006
Director(a)	Arizaca Mamani Ernesto	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Chincheros
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-13.5437
Página web		Longitud	-73.6637
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

Son en total 71 alumnos matriculados en la IES para el año 2022 y 09 docente quien viene prestando sus servicios en la institución. Actualmente los alumnos de la I.E. no reciben una adecuada atención del servicio educativo, esto debido a que sus recursos como infraestructura, equipamiento y mobiliario están deteriorados y son insuficientes, el personal docente de la I.E. no están adecuadamente capacitados para brindar un eficiente servicio educativo.



Como se observa, en su totalidad fue construida con material rústico como: cimientos de piedra y barro, muros de adobe, techo de calamina y en el interior piso de madera machihembrada, debido a las inclemencias climáticas como son las fuertes precipitaciones y la antigüedad de la infraestructura se ha deteriorado considerablemente, la cimentación se encuentra debilitada, los muros y cielos rasos tiene múltiples rajaduras.

Las imágenes muestran el muro de la parte posterior del aula educativa deteriorado, presenta múltiples rajaduras y agujeros, el techo de la infraestructura presenta agujeros, de igual manera se muestra el interior del aula educativa sumamente deteriorado.

4. OBJETIVOS

El objetivo es contar con el Estudio de Inversión a nivel de Ficha técnica estándar con la siguiente denominación **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. DANIEL ALCIDES CARRION DE CENTRO POBLADO TOTORABAMBA DISTRITO DE ANCO_HUALLO DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC "**.

El estudio deberá permitir: identificar, plantear las posibles alternativas, y sobre la base de la información seleccionar la mejor alternativa de pre inversión, lo que permitirá mejorar la prestación de los servicios educativos en la Institución Educativa Secundaria Daniel Alcides Carrión de la Comunidad de Totorabamba - Anco Huallo.

Objetivo de los términos de referencia.

El objetivo de los Términos de Referencia es determinar los alcances técnicos para la realización del Estudio de pre inversión. En los presentes términos de referencia, se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

5. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y AREA DE ESTUDIO QUE DEBERA ANALIZAR EL CONSULTOR

5.1. Área de estudio.

El área de estudio para el presente proyecto, representa toda el área geográfica de la Comunidad Totorabamba del Distrito de Anco Huallo donde se ubican la Institución Educativa de nivel primario foco del problema.

Ubicación política

Región : Apurímac.
 Provincia : Chincheros.
 Distrito : Anco Huallo.
 Comunidad : Totorabamba.
 Zona : Rural

Análisis de Aspectos Geográficos

Ubicación Política y Geográfica. El Distrito de Anco Huallo, se encuentra ubicado entre las coordenadas -13.5437, -73.6637, se ubica en la Región Sierra sus límites son:

- Por el Norte: Con los sectores como Comorumi y Uchuy Ccollpa del Distrito Ancohuallo.
- Por el Sur : Con el sector Yanacollpa del Distrito Ancohuallo
- Por el Este : Con el Distrito Huaccana
- Por el Oeste : Con los Sectores de Chalhuani, Chalhuani Alto, Tambo del Distrito Ancohuallo.

Altitud. El distrito se encuentra a una altitud promedio de 3414 m.s.n.m.; presenta gran variedad de pisos ecológicos bien diferenciados que permiten la existencia de abundante flora y fauna.

Extensión Territorial. El distrito Ancohuallo tiene una extensión territorial de 38.90 Km².

Densidad Poblacional. La poblacional en el distrito de Anco Huallo es de 10746 habitantes de acuerdo Censo Nacional INEI 2017, con una densidad de 276.246 hab/km².

Actividad económica.

La población del Distrito Anco Huallo se dedica principalmente a la actividad de la agricultura y ganadería, cultivan principalmente maíz, papa, trigo y algunas hortalizas.

Servicios básicos

De acuerdo a la visita de campo realizada, la comunidad cuenta con los servicios de agua entubada, energía eléctrica y servicios de desagüe, internet, lo mismos servicios se encuentran en la Institución Educativa.

Servicios básicos en el Distrito y la IES - DANIEL ALCIDES CARRIÓN DE TOTORABAMBA

Nº	Servicios	¿Existe el Servicio en la Localidad?	¿Funciona en la Localidad?	¿Existe en la IEP?	Horas de Abastecimiento
1	Servicio de Agua entubada	Si	Si	Si	24 horas
2	Servicio de Desagüe	Si	Si	Si	Sistema de Desagüe
3	Servicio de Energía eléctrica	Si	Si	Si	24 horas
4	Servicio de Internet	No	No	No	-

Condiciones de accesibilidad al Distrito Anco Huallo

Existe el acceso a Totorabamba del Distrito Anco Huallo es mediante carretera asfaltada, tiene un recorrido de 4.73Km desde la Capital del Distrito Ancohuallo; el tiempo de recorrido es 5 minutos.

Peligros que puedan impactar a la población.

A nivel del Distrito Anco Huallo, existen lluvias intensas con frecuencia baja y con severidad media, esto ocurrido sobre todo en los meses de enero, febrero y marzo donde la temporada de lluvia resulta alta, también se evidencia la presencia de heladas, y también sequías, sin embargo, resultan situaciones que se presentan continuamente y que la población se ha adaptado a los diferentes cambios climáticos y ha establecido diferentes estrategias para subsistir.

5.2. Área de influencia.

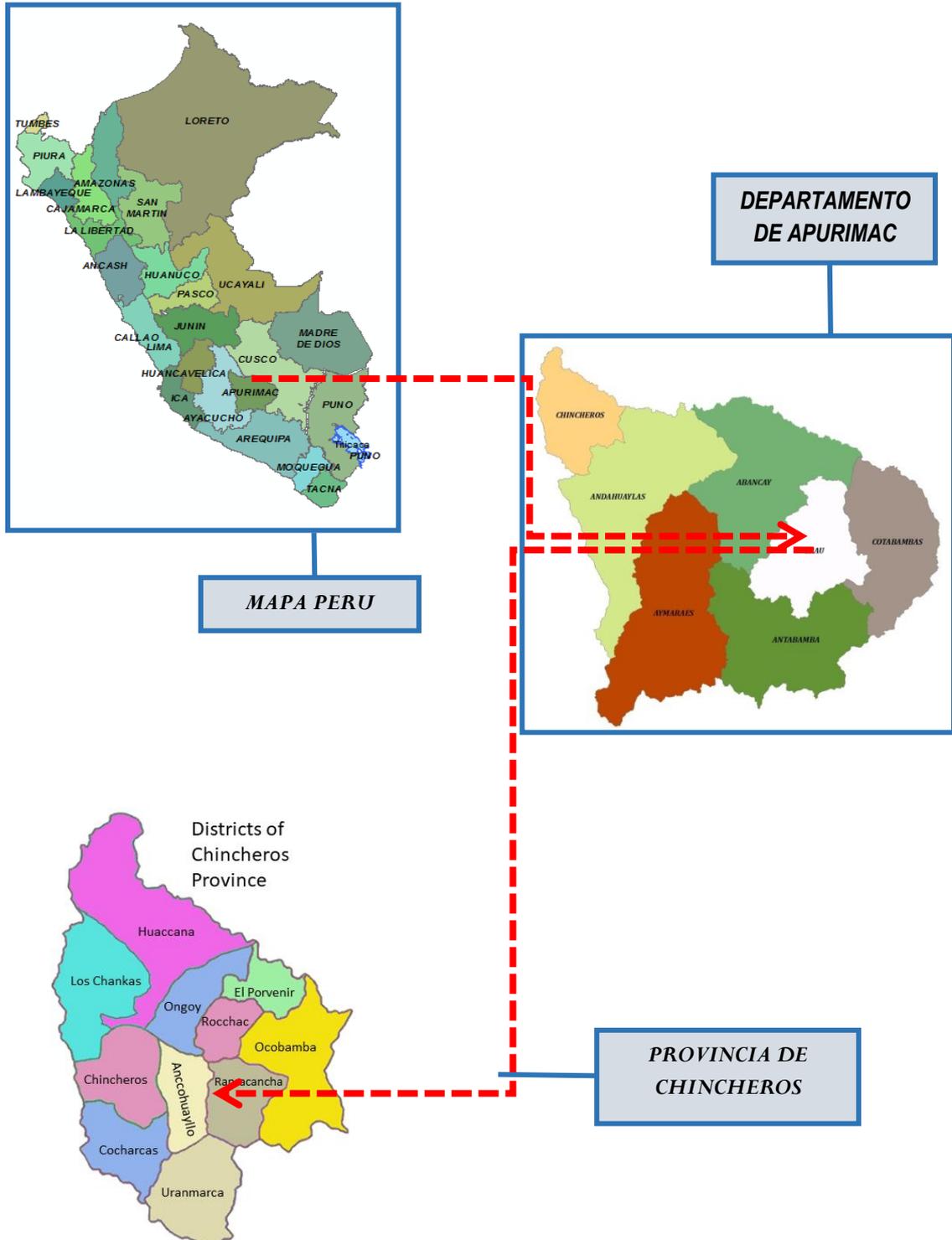
El área de influencia es el área donde está la población afectada, comprende a la Institución Educativa donde dicha población podría acceder sin mayores dificultades. Para delimitar el área de influencia se toma como referencia las distancias y tiempos máximos de traslado a ellas, según la zona donde se ubica y el nivel educativo; para el presente estudio se asumirá un radio de influencia tal como señala la RVM N°208-2019-MINEDU "Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria".) del 20 de agosto del 2019, en el siguiente cuadro se muestra la distancia y tiempo máximo según nivel educativo.

Delimitación de área de influencia.

Nivel educativo	Tiempo referencial de desplazamiento	Distancia referencial ⁹ (metros)
Inicial	15'	500
Primaria	30'	1,500
Secundaria	45'	3,000

Fuente: RVM N°104-2019-MINEDU "Criterios de diseño para locales educativos del nivel de educación inicial" y RVM N°208-2019-MINEDU "Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria".

Mapa N° 1. Macro localización del Proyecto.



Fuente. Elaboración propia 2023.

Micro localización del Proyecto – Nivel Distrital / Comunal



Fuente. Elaboración propia 2023.

Ubicación de la Institución Educativa beneficiaria con el proyecto.



Fuente: ESCALE , 2023.

6. INFORMACION DISPONIBLE

6.1. Información disponible a entregar.

Respecto a la información disponible que sirva como base para la formulación del perfil de proyecto es necesario mencionar que se cuenta con la siguiente información disponible:

- Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Anco Huallo
- Plan de Desarrollo Regional Concertado del Gobierno Regional de Apurímac al 2026.
- Proyecto Educativo Nacional (PEN) del Ministerio de Educación al 2036.
- Plan Educativo Regional Apurímac al 2026.
- Testimonio de propiedad del Terreno de las Institución Educativa Totorabamba.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil, Incorporando la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático 2015.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en el marco de Invierte.pe 2019.
- Ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial primaria y secundaria del sector educación, versión 2.0 octubre del 2019.
- Instructivo de la ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria, secundaria del Sector Educación invierte.pe 2019.
- Ficha técnica simplificada de proyectos de inversión –sector educación MONTOS <=750 UIT.
- Instructivo para llenado de la ficha técnica estándar proyecto del sector educación.
- Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Estudios para el cálculo de los parámetros de evaluación social (<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/parametros-de-evaluacion-social>).
- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico de brechas y criterios de priorización de los gobiernos regionales y gobiernos locales para la programación multianual de inversiones 2020-2022
- Anexo N°01. Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Anexo N°02. Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Anexo N° 7. Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- Anexo N° 10. Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión.
- Anexo N° 11. Parámetros de Evaluación Social.
- Anexo N° 12. Contenidos mínimos para la Evaluación Ex Post de Inversiones.
- Ley de contrataciones del estado Ley N° 30225, Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el reglamento y modificatorias.

6.2. Recopilación y sistematización de la información PRIMARIA.

Se deberá desarrollar un enfoque participativo mediante **01** taller diagnóstico con los involucrados como son el personal de Educación y la población en general, la recopilación de información servirá para determinar la situación negativa que afecta a la población a intervenir. Se deberá adjuntar un panel fotográfico de dicho taller.

6.3. Contenidos del estudio de Pre Inversión (PIP).

Con la información del Trabajo de Campo, bibliografía existente y el diagnóstico del ámbito de influencia; se procederá a la formulación del estudio de Pre Inversión.

7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

7.1. Alcances.

El desarrollo del estudio de preinversión estará sujeto a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, en el Artículo 22 de la Directiva señala con claridad los niveles de los documentos técnicos, así mismo identificar según el rango de montos de inversión a precios de mercado en UIT, ver el ANEXO N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

7.2. Contenidos del Estudio de Preinversión.

El estudio de pre inversión se regirá a los contenidos de la **"FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN"**, deberán tener los siguientes contenidos mínimos.

RESUMEN EJECUTIVO

- A. Alineamiento a una brecha prioritaria**
- B. Localización del proyecto.**
- C. Planteamiento del proyecto**
- D. Determinación de la brecha oferta y demanda**
- E. Unidad productora, acciones, costos de inversión**
- F. Operación y mantenimiento**
- G. Criterio de decisión de inversión**
- H. Resumen de evaluación de la alternativa única**
- I. Sostenibilidad del PIP**
- J. Impacto ambiental**
- K. Gestión del proyecto**
- L. Modalidad de ejecución**
- M. Financiamiento**
- N. Responsable de la formulación del PIP**
- O. Marco lógico**
- P. Conclusiones**
- Q. Recomendaciones**

1. FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

1.1. Ficha Técnica Estándar firmada

DATOS GENERALES

- 1. Nombre del proyecto de inversión (generada en función al servicio y a los datos registrados en los numerales C1.2, C1.3 y C1.4)**

2. Código del proyecto de inversión (asignado por el aplicativo informático).
3. Indique el código del programa de inversión.

A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL:

A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

A2.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:

A2.2 Indicador de brecha de acceso a servicios:

A2.3 Contribución al cierre de brecha:

A2.4 Tipología de proyecto

B. INSTITUCIONALIDAD

B1. Oficina de programación multianual de inversiones (OPMI)

B2. Unidad formuladora del proyecto de inversión (UF)

B3. Unidad ejecutora de inversiones (UEI)

B4. Unidad ejecutora presupuestal (UEP)

C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

C1. IDENTIFICACIÓN

C1.1 Datos de Unidades Productoras

C1.2 Naturalezas de intervención en el servicio:

C1.3 Servicios a intervenir:

C1.4 Localización geográfica de la Unidad Productora UP (Especificar)

C1.5 Área de estudio y área de influencia.

C1.5.1 Descripción del área de estudio y/o área de Influencia

C1.5.2 Descripción de la población afectada del área de influencia

C1.5.3 Localización del ámbito de influencia del proyecto

C1.6 Descripción del Saneamiento Físico Legal

C1.6.1. Información General del Terreno

C1.6.2. Verificación de antecedentes registrales

C1.6.3. Arreglos Institucionales:

C1.7 Descripción de la Situación Actual de los Servicios Básicos

C1.8 Descripción de las Características Físicas del Terreno

C1.8.1 Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar

C1.8.2 Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de

C1.9 Situación Actual del Local Educativo:

C1.9.1 Descripción de las Condiciones de la Infraestructura Existente

C1.9.2 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en Edificaciones

C1.9.3 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en Obras Exteriores

C1.9.4 Descripción de las condiciones del mobiliario y equipamiento existente

C1.10 Descripción de Peligros

C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C2.1 Problema Central y Objetivo del proyecto de inversión¹¹

C2.1.1 Descripción del Problema Central

C2.1.2 Descripción del objetivo central del proyecto

C2.1.3 Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo central del proyecto

C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

C4.1 Horizonte de evaluación.

C4.2 Principales Parámetros y Supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda.

¹¹ Ver guía general: <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-inv-publica/instrumento/resolucion-directoral>.

C4.3 Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y/o Secundaria

C4.3.1 Balance del Servicio de Educación Inicial (Especificar Nro. de Alumnos)

C4.3.2 Balance del Servicio de Educación Primaria

C4.4 Beneficiarios directos

C4.5 Análisis Técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas)

C4.6 Capacidad de producción

C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN Y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:

C5.1 Metas físicas, costos y plazos

C5.1.1 Comentarios y/o aclaraciones sobre las Metas físicas, costos y plazos.

C5.2 Costos de inversión

C5.3 Cronograma de inversión según componentes

C5.4 Monto de inversión financiado con recursos públicos

C5.5 Cronograma de metas físicas

C5.6 Costo de inversión a precios sociales

C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN.

C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD

C8.1 Análisis de sostenibilidad.

C8.2 Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión.

C8.3 Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático.

C8.4 Unidad Ejecutora Presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento.

C8.5 Si es el caso, nombre de la organización privada que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento.

C8.6 Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento

C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA

C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

C12. CONCLUSIONES

C12.1 Resultado de la formulación y evaluación

C12.2 Principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación

C12.3 Aportes y Lecciones Aprendidas (opcional)

1.2. Costos unitarios de activos estratégicos

1.3. Presupuesto de Infraestructura

1.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento

1.5. Resumen de Presupuesto

1.6. Registro del Formato 07-A impreso desde el aplicativo

1. INFORMES COMPLEMENTARIOS

2.1. Informe de Diagnóstico General

2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda

2.3. Informe de Propuesta Técnica

2.4. Informe de Propuesta Costos

2.5. Informe de Evaluación del Proyecto

2. DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

Se deberá anexar la información a mayor detalle para la estimación del presupuesto de infraestructura, mobiliario y equipamiento, como los costos unitarios directos (referenciales), costos unitarios directos (corregidos), metrados, características físicas y mayor detalle de las edificaciones, obras exteriores mobiliarios y equipamientos y otros costos que no generan activos estratégicos correspondiente por cada uno de los activos estratégicos, para lo cual se tiene el anexo adjunto tal como sigue:

- ✓ Constancia de Priorización del Proyecto por parte de la UGEL Chincheros o DREA Apurímac.
- ✓ Documento de acredite la tenencia de donación de terreno a favor del Ministerio de Educación o a favor de las I.E.
- ✓ Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto emitida por la UGEL o DREA Apurímac.
- ✓ Informe de INDECI suscrito por Ingeniero civil o Arquitecto (colegiados) o Informe de profesionales de Ingeniería civil o Arquitectura (colegiados) responsables de la evaluación de infraestructura cuando se trate de demolición parcial o total, o el incremento de carga en la infraestructura existente.

3. ESTUDIOS BASICOS

- ✓ Estudio de suelos
- ✓ Estudio topográfico

4. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Deberá adjuntarse el **PRESUPUESTO** del Proyecto por cada alternativa de solución en el siguiente orden:

- ✓ Resumen de presupuesto
- ✓ Presupuesto de Infraestructura
- ✓ Relación de Insumos
- ✓ Análisis de Costos unitarios.
- ✓ Relación de metrados
- ✓ Cronograma de ejecución.
- ✓ Cronograma de ruta crítica.
- ✓ Cotización de materiales (al menos 1)

5. PLANOS DEL PROYECTO

Deberá adjuntarse PLANOS (en Formatos correspondientes A1, A2, A3, A4) en el siguiente orden:

Memoria descriptiva de arquitectura y planos de propuesta arquitectónica.

- ✓ 01 Plano de ubicación
- ✓ 01 Plano de localización.
- ✓ 01 Plano topográfico
- ✓ 01 Plano de situación actual general.
- ✓ 01 Plano de Planteamiento arquitectónico general por niveles
- ✓ 01 Plano de arquitectura en planta por bloques en caso existiera más de uno
- ✓ 01 Plano de arquitectura en cortes generales
- ✓ 01 Plano de arquitectura en elevaciones y fachadas por cada bloque
- ✓ 01 Plano cerco perimétrico
- ✓ 01 Plano general de instalaciones eléctricas
- ✓ 01 Plano general de instalaciones sanitarias
- ✓ Adjuntar maqueta virtual

6. ANEXOS DEL PROYECTO

- ✓ Copia de la Resolución de Creación de la Institución Educativa.

- ✓ Copia de la Nómina de matrícula de los alumnos (2018 a 2022).
- ✓ Copia del Acta de Consolidado de los alumnos (2018 a 2022)
- ✓ Copia de la planilla de docentes- 2022.
- ✓ Copia de las características de los recursos humanos de cada I.E.
- ✓ Copia del Inventario de bienes de la Institución Educativa 2022.
- ✓ Copia de los materiales educativos entregados a cada I.E.
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos
- ✓ Factibilidad de servicios de agua y alcantarillado
- ✓ Factibilidad de servicios de luz
- ✓ Panel fotográfico

8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.

El estudio será entregado en el término de 60 días calendarios a partir de la suscripción del contrato, en el cuadro mostrado a continuación establece las actividades y el cronograma a desarrollar para la elaborar el Estudio de Preinversión.

- ✓ **Primer entregable:** Plan de trabajo del proyectista, 05 días calendarios contados desde el día siguiente de firmado el contrato.
- ✓ **Segundo Entregable:** Presupuesto tentativo y maqueta virtual y la socialización del proyecto a la Entidad y beneficiarios a los 45 días contados desde el día siguiente de firmado el contrato.
- ✓ **Tercer entregable:** Ficha Técnica Estándar completo a la Municipalidad, 60 días calendarios contados desde el día siguiente de firmado el contrato.

El Consultor deberá cumplir el cronograma de la elaboración del estudio de pre inversión que se desarrollará en 03 etapas:

1.1. Plan de trabajo.	<p><u>1.1.1. Presentación del Plan de trabajo.</u> El Proyectista deberá presentar el Plan de Trabajo para la Elaboración del Proyecto, así como las actividades realizadas durante la 1era visita de campo a la zona de intervención del Proyecto. El informe deberá ser presentado al Área de infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco Huallo a los 05 días calendario de iniciado el Estudio, se entiende por iniciado el Estudio el 1er día después de haber celebrado el Contrato. El Plan de trabajo deberá entenderse como un documento que describa Objetivos, metodología, fechas estimadas de trabajo, principales actividades, visitas de campo, trabajo de gabinete y demás actividades que el Consultor realizará durante el período establecido para la Elaboración del Estudio.</p> <p>La oficina de infraestructura de la Entidad tendrá funciones como: revisar, observar, corregir, evaluar, realizar seguimiento y dar conformidad al cumplimiento de los objetivos y actividades realizadas por El Proyectista en el tiempo previsto para la Elaboración del Estudio.</p> <p><u>1.1.2. Revisión del Informe.</u> El Área de Infraestructura revisará el Plan de trabajo en el lapso de 03 a 05 días luego de la recepción del mismo y al 2do día comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.1.3 Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo no mayor de 05 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de parte de la Sub gerencia de Infraestructura de la Entidad.</p>
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><u>1.1.4. Revisión y emisión de conformidad del Plan de Trabajo.</u> El Área de infraestructura tendrá un plazo no mayor de 03 días para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Plan de trabajo.</p>
<p>1.2. Presupuesto tentativo y maqueta virtual</p>	<p><u>1.2.1. Presentación del Entregable.</u> El Proyectista deberá presentar el presupuesto tentativo y la maqueta virtual al Área de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco Huallo a los 45 días calendario de iniciado el Estudio, dicho presupuesto debe contener mínimamente el Resumen de Presupuesto, Relación de Insumos, Análisis de Costos unitarios, Relación de Metrados tentativos; así como la maqueta virtual que puede ser elaborada en programas Revit o Archicad para la Arquitectura y con acabados usando en programas como Lumion y/u otros El documento podrá presentarse en 01 o más archivados dependiendo del volumen.</p> <p><u>1.2.2. Revisión del Informe.</u> El Área de Infraestructura revisará el 2do entregable dentro de 03 a 05 días calendarios a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.2.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 05 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación del Área de infraestructura para la entrega pertinente del Informe.</p> <p><u>1.2.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> El Área de infraestructura tendrá un plazo no mayor de 03 días para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Informe Final.</p>
<p>1.2. Ficha Técnica completo a la Municipalidad</p>	<p><u>1.3.1. Presentación del estudio de Preinversión.</u> El Proyectista deberá presentar el Estudio de Preinversión del Estudio al Área de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Anco Huallo a los 60 días calendario de iniciado el Estudio, deberá contener todas las secciones de la Ficha Técnica Estándar, de acuerdo Instructivo de la ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria, secundaria del Sector Educación, incluido todos anexos descritos anteriormente, además deberá contener el Formato 7ª llenado, todos los documentos deberán estar sellados y firmados por los profesionales del equipo técnico, el documento podrá presentarse en 01 o más archivados dependiendo del volumen.</p> <p><u>1.3.2. Revisión del Informe.</u> El Área de Infraestructura revisará el 2do entregable dentro de 03 a 05 días calendario a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.3.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 05 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación del Área de infraestructura para la entrega pertinente del Informe.</p> <p><u>1.4.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> El Área de infraestructura tendrá un plazo no mayor de 03 días para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Informe Final.</p> <p><u>Entrega de la Ficha Técnica Estándar Completo a la Municipalidad.</u> Una vez emitido la</p>

	conformidad del Estudio de Pre Inversión Completo deberá presentarse a la Municipalidad Distrital de Anco Huallo, en físico y en digital.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

REGISTRO Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

2.1.1. Registro y evaluación de la ficha técnica. La etapa del registro y evaluación del Perfil, así como la evaluación de la absolución de observaciones (si las hubiere), cuenta con plazos establecidos en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 del invierte.pe para luego ser comunicado a El proyectista de las observaciones realizadas en caso las hubiere.

2.1.2. Levantamiento de observaciones del Perfil. El Proyectista contará con un plazo no mayor de 10 días calendarios para levantar las observaciones realizadas por el Evaluador de la UF en caso las hubiere para luego presentar el Documento con las observaciones levantadas. El Evaluador deberá evaluar hasta en 03 oportunidades desde la presentación del Estudio y realizar observaciones en caso las hubiere; en caso de que El Proyectista no levante las observaciones realizadas por el Evaluador durante las 03 oportunidades, la Municipalidad Distrital de Anco Huallo podrá prescindir del Contrato de prestación de servicios por no cumplir con el presente documento. Una vez levantadas todas las observaciones al Estudio por el Proyectista, El Evaluador realizará una última evaluación para determinar el Resultado de Viabilidad, dando cumplimiento a los plazos determinados en la directiva de invierte.pe.

2.1.3. Emisión del Resultado de Evaluación de la viabilidad de la Ficha técnica. Al siguiente día del plazo de revisión del Estudio, el Evaluador deberá comunicar a la Gerencia de Municipalidad Distrital de Anco Huallo del Resultado de la Evaluación del Estudio con copia del cargo de recepción a El Proyectista.

9. NÚMEROS Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN.

El Proyectista deberá presentar un total de 03 Entregables con las siguientes denominaciones:

- ✓ Primer entregable: **Plan de trabajo del proyectista.**
- ✓ Segundo Entregable: **Presupuesto tentativo y maqueta virtual y la socialización del proyecto a la Entidad y beneficiarios.**
- ✓ Tercer entregable: **Ficha Técnica Estándar completo a la Municipalidad.**

Nº	Entregables	Contenidos
1.	Plan de trabajo	01 Plan de trabajo; que incluya Objetivos, metodología, fechas estimadas de trabajo, principales actividades, visitas de campo, trabajo de gabinete y demás actividades.
2.	Presupuesto tentativo y maqueta virtual	El entregable deberá contemplar el siguiente contenido. 01 Resumen de Presupuesto tentativo. 01 Relación de Insumos tentativo. 01 Análisis de Costos unitarios tentativo. 01 Relación de Metrados tentativos tentativo.

<p>1.3</p>	<p>Ficha Técnica Estándar completo</p>	<p>01 Maqueta virtual.</p> <p>El estudio de Pre inversión en formato digital e impreso con los siguientes contenidos:</p> <p>RESUMEN EJECUTIVO</p> <p>1. FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR</p> <p>1.1. Ficha Técnica Estándar firmada</p> <p>1.2. Costos unitarios de activos estratégicos</p> <p>1.3. Presupuesto de Infraestructura</p> <p>1.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento</p> <p>1.5. Resumen de Presupuesto</p> <p>1.6. Registro del Formato 07-A impreso desde el aplicativo</p> <p>2. INFORMES COMPLEMENTARIOS</p> <p>2.1. Informe de Diagnóstico General</p> <p>2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda</p> <p>2.3. Informe de Propuesta Técnica</p> <p>2.4. Informe de Propuesta Costos</p> <p>2.5. Informe de Evaluación del Proyecto</p> <p>3. DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD</p> <p>✓ Constancia de Priorización del Proyecto por parte de la UGEL Chincheros o DREA Apurímac.</p> <p>✓ Documento de acredite la tenencia de donación de terreno a favor del Ministerio de Educación o a favor de las I.E.</p> <p>✓ Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto emitida por la UGEL o DREA Apurímac.</p> <p>✓ Informe de INDECI suscrito por Ingeniero civil o Arquitecto (colegiados) o Informe de profesionales de Ingeniería civil o Arquitectura (colegiados) responsables de la evaluación de infraestructura cuando se trate de demolición parcial o total, o el incremento de carga en la infraestructura existente.</p> <p>3. ESTUDIOS BASICOS</p> <p>✓ Estudio de suelos</p> <p>✓ Estudio topográfico</p> <p>4. PRESUPUESTO DEL PROYECTO</p> <p>Deberá adjuntarse el PRESUPUESTO del Proyecto por cada alternativa de solución en el siguiente orden:</p> <p>✓ Resumen de presupuesto</p> <p>✓ Presupuesto de Infraestructura</p> <p>✓ Relación de Insumos</p> <p>✓ Análisis de Costos unitarios.</p> <p>✓ Relación de metrados</p> <p>✓ Cronograma de ejecución.</p> <p>✓ Cronograma de ruta crítica.</p> <p>✓ Cotización de materiales (al menos 1)</p> <p>5. PLANOS DEL PROYECTO</p> <p>Deberá adjuntarse PLANOS (en Formatos correspondientes A1, A2, A3, A4) en el siguiente orden:</p>
------------	-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Memoria descriptiva de arquitectura y planos de propuesta arquitectónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Plano de ubicación ✓ 01 Plano de localización. ✓ 01 Plano topográfico ✓ 01 Plano de situación actual general. ✓ 01 Plano de Planteamiento arquitectónico general por niveles ✓ 01 Plano de arquitectura en planta por bloques en caso existiera más de uno ✓ 01 Plano de arquitectura en cortes generales ✓ 01 Plano de arquitectura en elevaciones y fachadas por cada bloque ✓ 01 Plano cerco perimétrico ✓ 01 Plano general de instalaciones eléctricas ✓ 01 Plano general de instalaciones sanitarias ✓ Adjuntar maqueta virtual <p>6. ANEXOS DEL PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de la Resolución de Creación de la Institución Educativa. ✓ Copia de la Nómina de matrícula de los alumnos (2018 a 2022). ✓ Copia del Acta de Consolidado de los alumnos (2018 a 2022) ✓ Copia de la planilla de docentes- 2022. ✓ Copia de las características de los recursos humanos de cada I.E. ✓ Copia del Inventario de bienes de la Institución Educativa 2022. ✓ Copia de los materiales educativos entregados a cada I.E. ✓ Certificado de parámetros urbanísticos ✓ Factibilidad de servicios de agua y alcantarillado ✓ Factibilidad de servicios de luz ✓ Panel fotográfico
		<p>Entrega del Perfil Completo a la Municipalidad. Deberá contener la siguiente información:</p> <p>01 Estudio de Pre Inversión en formato impreso incluido los anexos</p> <p>01 CD que contenga el Estudio de Pre Inversión completo. Entregar en formatos originales, editables formatos dwg, word, excel</p> <p>01 Informe de Conformidad del área usuaria.</p>

10. DESCRIPCION DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERA REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GOBIERNO LOCAL (GGLL) Y DIVERSAS ENTIDADES

Municipalidad Distrital de Anco Huallo

En el marco de sus competencias, formula el proyecto, asume la responsabilidad de la elaboración de estudio de preinversión; La Municipalidad deberá brindar toda la documentación pertinente al proyecto para la formulación de la ficha técnica, así mismo deberá asumir responsabilidad para la gestión oportuna de recursos hasta la ejecución del proyecto, tales compromisos deben quedar evidenciados en documentos formales.

Dirección, docentes y APAFA de la Institución Educativa de Totorabamba

La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia (APAFA) de la institución Educativa y la Dirección de la Institución Educativa tendrán un papel importante durante la formulación del proyecto del estudio de preinversión, por lo que el proyectista deberá efectuar las coordinaciones durante toda la etapa de formulación. La dirección de la Institución Educativa es

fuerza importante de información referida a los alumnos, docentes, personal administrativo, bienes muebles, bienes inmuebles y otros. A su vez la dirección será un nexo para las coordinaciones con la UGEL Chincheros y otras entidades tales como SUNARP, COFOPRI para recabar documentación referido al saneamiento físico legal del Terreno. Así mismo los compromisos que asuman la dirección, docentes y padres de familia deberán quedar evidenciados en documentos formales e imágenes fotográficas de las reiteradas reuniones.

UF Municipalidad Distrital de Anco Huallo

El Proyectista, así como la Municipalidad Distrital de Anco Huallo deberá mantener comunicación fluida y permanente con el responsable de UF, desde la presentación de la ficha técnica estándar para su evaluación hasta la viabilización del mismo. Por lo que es un actor fundamental en la formulación de la ficha técnica.

Ministerio de Educación, Dirección Regional-UGEL Chincheros.

Ministerio de Educación (MED):

EL MED, es el órgano rector de la educación nacional. Su finalidad es definir, dirigir y articular la política de educación, cultura y deporte en concordancia con la política general del estado (Art 79 de la Ley General De Educación Nº 28044). El MED es el encargado de formular la política nacional de educación, así como establecer criterios que contribuyan a la calidad y a la equidad de la educación. El MED, desarrolla sus actividades teniendo como referente fundamental el Proyecto Educativo Nacional, desde el cual busca atender las demandas de desarrollo social del Centro Poblado en general.

La Unidad de Gestión Educativa Local – Chincheros:

El proyectista deberá efectuar las coordinaciones para recabar documentación importante y esta entidad como ente Rector en Educación, deberá atender la solicitud del proyectista: una de los documentos importantes es la priorización para la intervención mediante la construcción de una nueva Infraestructura, Equipamiento y Capacitación Docente de la Institución Educativa. Cabe señalar que mediante documento formal deberá asumir los Costos de Operación y Mantenimiento del Proyecto.

El contratista asume toda responsabilidad de la gestión de recavación de la documentación con terceros, el cual no será causal de ampliación de plazo

Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – Sector Educación y Deportes

EL Proyectista deberá realizar las coordinaciones con el Sectorista de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones quien es el órgano de línea del Ministerio con competencia de carácter nacional, encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Asimismo, es el rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con autoridad técnico normativa a nivel nacional. A fin de recabar mayores precisiones respecto al llenado de la Ficha Técnica Estándar, Formatos, Anexos y sus alcances.

11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSION.

El valor estimado para la elaboración del Estudio de Pre Inversión, según estudio de mercado incluirá gastos generales, utilidad y el impuesto general a las ventas de la Elaboración del Estudio de Preinversión. Dicho monto, comprende: recursos humanos como personal

profesional, técnico calificado y personal de apoyo, recursos físicos como materiales, equipos y todo cuanto sea necesario para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales de **El proyectista**, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes seguros directos y contra terceros.

ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS				
	INGENIERO O ECONOMISTA , Jefe de proyecto con experiencia en la coordinación y dirección de proyectos de inversión pública	1.00	2.00		
	ECONOMISTA especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Pública	1.00	1.00		
	ARQUITECTO con experiencia en diseño arquitectónico de Infraestructuras Educativas	1.00	1.00		
	INGENIERO ELECTRICISTA con experiencia en instalaciones eléctricas de Infraestructuras Educativas	1.00	1.00		
	INGENIERO SANIARIO con experiencia en instalaciones sanitarias de Infraestructuras Educativas	1.00	1.00		
	INGENIERO CIVIL con experiencia en cálculo estructural, costos y presupuestos de Infraestructuras Educativas	1.00	1.00		
	TÉCNICO en Construcción Civil con experiencia en metrado de infraestructuras	1.00	1.00		
	SUB. TOTAL S/.				
2	ESTUDIOS DE BASE				
	Estudio de suelos	4			
	Estudio de cantera de agregados y diseño de mezcla	1			
	Levantamiento topográfico	1			
	Estudio de Evaluación de riesgo originados por fenómenos naturales	1			
SUB TOTAL S/.					31,779.00
3	GASTOS GENERALES (10%)	1			3,177.90
	UTILIDAD (10%)	1			3,177.90
	IMPUESTOS (18%)	1			6,864.26
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/					45,000.00

12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO.

El pago de los servicios será realizado en su totalidad en Moneda Nacional (Soles) a nombre del Consultor y al contado en 03 partes de acuerdo al cronograma de pago establecido como se muestra a continuación.

CRONOGRAMA DE PAGO AL CONSULTOR

Nº	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE	TIEMPO DESDE LA FIRMA DE CONTRATO	ACCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR
1	PRIMER PAGO	10%	05 días	Inmediatamente después de la presentación y aprobación por el área usuaria del Plan de trabajo. Incluye objetivos, metodología, fecha estimada de trabajo de campo.	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia del Informe de Aprobación del Plan de Trabajo por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Ancohuallo
2	SEGUNDO PAGO	15%	45 días	Inmediatamente después de la entrega del presupuesto tentativo y la maqueta digital a la Municipalidad Distrital de Anco Huallo, previa conformidad del área usuaria	01 Copia del Contrato, 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia de conformidad del 2do entregable revisado por el área usuaria Municipalidad Distrital de Anco Huallo
3	TERCER PAGO	75%	60 días	Inmediatamente después de la entrega de la ficha técnica a la Municipalidad Distrital de Anco Huallo, previa conformidad del área usuaria	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia del resultado de la viabilidad y los 03 ejemplares de la ficha técnica (01 original y 02 copias)

* El tiempo resulta variable, no depende del Proyectista.

13. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

Requisitos del proveedor

El Consultor podrá ser persona natural o jurídica, deberá tener experiencia acreditada en la Elaboración de Estudios de Pre-inversión en el Sector Educación, acreditar monto mínimo facturado de DOS (02) VECES el valor referencial por el concepto de servicios de elaboración de estudio de preinversión a nivel de ficha técnica y/o perfiles de Proyectos Educativos. La experiencia en formulación de PIPs debe ser demostrada con contratos de elaboración de Perfiles y/o estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar o ficha técnica simplificada y/o similares de Proyectos Educativos registrados en el banco de inversiones y estén o hayan estado viables, siendo un máximo de 02 contratos.

Participación en consorcio: Máximo 02

Los profesionales requeridos para la Formulación de la ficha técnica deberán tener los siguientes perfiles:

Personal

INGENIERO O ECONOMISTA

- Requisitos; Ingeniero o economista colegiado y habilitado responsable de la dirección y/o coordinación de Proyectos de Inversión Pública, titulado con una antigüedad no menor a 04 años.
- Capacitación; deberá contar con capacitación, diplomados, especializaciones y/o similares en formulación de proyectos de inversión con una duración no menor de 70 horas.
- Experiencia específica; haber sido Jefe y/o coordinador de Proyecto, acreditar 01 año de experiencia en la formulación de estudios de preinversión y/o fichas de proyectos educativos de nivel inicial, primario y/o secundario.
- Forma de evaluación, la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura y Copia del Certificado de Habilidad; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de Certificado de especialización, asimismo copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto,

ECONOMISTA

- Requisitos; Economista colegiado especialista en Elaboración de Proyectos de Inversión Pública, titulado con una antigüedad no menor a 04 años.
- Capacitación; deberá contar con capacitación, diplomados, especializaciones y/o similares en formulación de proyectos de inversión pública con una duración no menor de 70 horas.
- Experiencia específica; acreditar 01 año como formulador de estudios de preinversión educativos de nivel inicial, primaria o secundaria y/o especialista en inversión pública, y/o consultor y/o Economista y/o similar.
- Forma de evaluación, la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de Certificado de especialización, asimismo copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ARQUITECTO

- Requisitos; Arquitecto colegiado, titulado con una antigüedad no menor a 04 años.
- Experiencia específica; haber diseñado la arquitectura de infraestructura, acreditar 01 año de experiencia como especialista en diseño arquitectónico de locales educativos a nivel preinversión o inversión.
- Forma de evaluación, la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

INGENIERO ELECTRICISTA

- Requisitos; Ing. electricista colegiado, titulado
- Experiencia específica; acreditar 06 meses de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas de locales educativos a nivel preinversión o inversión.
- Forma de evaluación, la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

INGENIERO SANITARIO

- Requisitos; Ing. Sanitario o Ing. Civil colegiado, titulado.
- Experiencia específica; acreditar 06 meses de experiencia como especialista y/o asistente en instalaciones sanitarias de locales educativos y/o edificaciones a nivel pre-inversión o inversión.
- Forma de evaluación, la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

INGENIERO CIVIL

- Requisitos; Ingeniero Civil colegiado, titulado con una antigüedad no menor a 04 años.
- Capacitación; deberá contar con capacitación, diplomados, especializaciones y/o similares en formulación de proyectos de inversión pública con una duración no menor de 70 horas.
- Experiencia específica; haber desempeñado como especialista en diseño y calculo estructural y/o costos y presupuestos y/o similar de locales educativos. Acreditar 01 año de experiencia en proyectos educativos a nivel preinversión o inversión.
- Forma de evaluación, la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL.

- Requisitos; Técnico en Construcción Civil con experiencia en la elaboración de planos y Metrados.
- Experiencia específica; haber participado como cadista y Metrado en proyectos educativos a nivel preinversión y/o inversión. Acreditar experiencia de 06 meses como mínimo.
- Forma de evaluación, la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Certificado de Técnico en Construcción Civil; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ACTIVIDADES A REALIZAR DE CADA PROFESIONAL

Cargo	Profesional	Nivel de Participación en el PIP		Entregables
		Formulación	Evaluación	
Especialista jefe de proyecto	Ingeniero o Economista	Planifica y coordina las actividades para el viaje de campo y formulación del perfil Realiza la visita de campo para recopilar información del diagnóstico de prestación del servicio educativo a nivel de infraestructura, mobiliario, equipamiento, servicios generales en la comunidad Apoya en la recopilación de información del Proyecto, en el llenado de las fichas de encuestas de manera que se cuente con información primaria, responsable de la gestión de los documentos de sostenibilidad Elabora el diagnóstico del Proyecto.	Monitorea el trabajo realizado por los miembros del equipo.	Reúne toda la información remitida por el equipo de trabajo
Economista	Ingeniero o Economista	Monitorea el trabajo realizado por los miembros del equipo Analizar y formula la demanda y oferta del servicio o bien del proyecto, define el horizonte de evaluación. Plantea el costo de inversión del proyecto, así como el de operación y mantenimiento	Analiza y formula los beneficios, indicadores de rentabilidad Social según a la identificación y formulación de los estudios realizados anteriormente, determinar la sostenibilidad e impacto ambiental del proyecto.	01 CD e impreso de la información: Plan de Trabajo Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe e Informe Final, dentro de los Plazos establecidos 01 CD al Jefe de Proyecto con los capítulos terminados de diagnóstico, formulación y evaluación
Arquitecto	Arquitecto	Realiza el planteamiento técnico de la infraestructura educativa tomando en consideración las normas técnicas del Ministerio de Educación y el Reglamento Nacional de Edificaciones.	Realización del diseño arquitectónico de la infraestructura educativa, de acuerdo con las normas del sector	Entrega al Jefe de Proyecto: CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 Plano de Ubicación del Proyecto 01 Plano de topografía del terreno. 01 Plano de situación actual. 01 Plano general de planteamiento de la infraestructura. 01 Plano de Arquitectura. 01 Plano de cortes y elevaciones. 01 maqueta virtual
Ing. Electricista	Ing. Electricista	Desarrollar los planos de Instalaciones Eléctricas		Entrega al Jefe de Proyecto: CD e impreso de la información (de cada I.E.):

Cargo	Profesional	Nivel de Participación en el PIP		Entregables
		Formulación	Evaluación	
				01 Plano de instalaciones eléctricas
Ing. Sanitario	Ing. Sanitario	Desarrollar los planos de instalaciones sanitarias		Entrega al Jefe de Proyecto: CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 Plano de instalaciones sanitarias
Ingeniero Civil	Ingeniero civil	Es el responsable de la gestión del estudio de mecánica de suelos para iniciar con el planteamiento técnico Supervisar el levantamiento topográfico y procesar la información de la situación actual del proyecto. Responsable de la realización del cálculo estructural, y presupuestos de la infraestructura	Realización del Presupuesto de las distintas especialidades del proyecto. Elabora el cronograma de ejecución física y financiera del Proyecto	Entrega al Jefe de Proyecto: CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 Plano de Estructuras. CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 Costo 01 Presupuesto 01 Relación de Insumos 01 Resumen de Presupuesto 01 Análisis estructuras 01 cronograma de ejecución de Obra 01 cronograma valorizado de Obra
Técnico en Construcción Civil	Técnico en Construcción Civil	Elaboración de los Metrados de Infraestructura		Entrega al Ing. Civil y Jefe de Proyecto: CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 Metrado de infraestructura.

*Cada profesional deberá firmar la Ficha Técnica Estándar según su especialidad, debiendo además el Consultor firmar en todas las hojas.

Equipamiento estratégico

El proveedor deberá contar con equipamiento mínimo para el cumplimiento de las actividades durante la formulación del estudio de preinversión.

- 01 Camioneta 4x4
- 01 Plotter A1
- 02 Equipos de cómputo.
- 01 Laptop.
- 01 Estación total.
- 01 Impresora blanco y negro
- 01 Impresora a color

El proveedor deberá contar con equipamiento mínimo para el cumplimiento de las actividades debiendo sustentarlo.

Infraestructura

- 01 Oficina

El proveedor deberá contar con una oficina para el cumplimiento de las actividades debiendo sustentarlo.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Supervisión de la elaboración del estudio

El Consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales, funcionarios y/o consultores externos que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

y

La conformidad del servicio (estudio de pre inversión) estará a cargo del Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Anco Huallo por su ámbito funcional.

El gerente de infraestructura verificará que:

- El Consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el Coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- El Consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Invierte Pe y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante el servicio el Consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.

Adelantos

La Entidad (Municipalidad Distrital de Anco Huallo) no entregara adelanto directo al contratista, los pagos se efectuar conforme se recepcionan y se otorgan las conformidades a los entregables.

Subcontratación

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del At. 147° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría (Numeral 147.3 DEL Art. 147° del Reglamento).

Conformidad de la prestación

La Municipalidad distrital de Anco Huallo dentro de su organigrama cuenta con el Área usuaria, área responsable de llevar a cabo la ejecución de obras, así como formular y/o dirigir la elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos, cuenta con el profesional idóneo para tal fin. Por lo que esta área será el responsable de efectuar las coordinaciones con El Proyectista y evaluar cada entregable, por consiguiente, será el responsable de otorgar la conformidad por la prestación de servicio. RVM N°208-2019-MINEDU “Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria”.) del 20 de agosto del 2019

Penalidades

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación del servicio se aplicarán de acuerdo a la Ley N° 30225 y reglamento vigente de Contrataciones del Estado.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Otras Penalidades

La aplicación de estas penalidades se ciñe al Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) * del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los criterios indicados.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD
1	No cumplir el plan de trabajo propuesto en los cronogramas y plazos	1.0% x K
2	Ausencia de los equipos topográficos durante el levantamiento topográfico Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	1.0% x K
3	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente	1.0% x K
4	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	1.0% x K
5	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, contrato, o plan de trabajo Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5% x K

K = Monto del Contrato.

*Estas penalidades se aplicarán en la valorización del mes que se produjo el incumplimiento.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP vigente y contar como mínimo en servicios. Importante <i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de registro nacional de proveedores RNP, en el caso de consorcios todos los consorcios deberán contar con el RNP vigente Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> -01 Camioneta 4x4 -01 Plotter A1 -02 Equipos de cómputo. -01 Laptop. -01 Estación total. -01 Impresora blanco y negro -01 Impresora a color <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Importante

	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 oficina</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - INGENIERO O ECONOMISTA, 01 Ingeniero o Economista colegiado y habilitado responsable de la dirección y/o coordinación de Proyectos de Inversión Pública, titulado con una antigüedad no menor a 04 años. - ECONOMISTA 01 Economista titulado y colegiado especialista en Elaboración de Proyectos de Inversión Pública, titulado con una antigüedad no menor a 04 años. - ARQUITECTO, 01 Arquitecto titulado y colegiado con una antigüedad no menor a 04 años. - INGENIERO ELECTRICISTA, 01 Ing. Electricista titulado y colegiado - INGENIERO SANITARIO, 01 Ing. sanitario titulado y colegiado - INGENIERO CIVIL, 01 Ing. Civil titulado y colegiado con una antigüedad no menor a 04 años. - TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL. , 01 técnico en construcción civil <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - INGENIERO O ECONOMISTA, deberá contar con capacitación, diplomados, especializaciones y/o similares en formulación de proyectos de inversión pública con una duración no menor de 70 horas. - ECONOMISTA, deberá contar con capacitación, diplomados, especializaciones y/o similares en formulación de proyectos de inversión pública con una duración no menor de 70 horas.

	<ul style="list-style-type: none">- INGENIERO CIVIL, deberá contar con capacitación, diplomados, especializaciones y/o similares en identificación y/ formulación y/o evaluación y/o gestión de proyectos de inversión pública con una duración no menor de 70 horas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y otros documentos según corresponda.</p> <div data-bbox="300 465 1375 609" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- INGENIERO O ECONOMISTA, haber sido Jefe y/o coordinador de Proyecto, acreditar 01 año de experiencia en la formulación de estudios de preinversión y/o fichas de proyectos educativos de nivel inicial, primario y/o secundario.- ECONOMISTA, acreditar 01 año como formulador de estudios de preinversión educativos de nivel inicial, primaria o secundaria y/o especialista en inversión pública, y/o consultor y/o Economista y/o similar.- ARQUITECTO, haber diseñado la arquitectura de infraestructura, acreditar 01 año de experiencia como especialista en diseño arquitectónico de locales educativos a nivel preinversión o inversión.- INGENIERO ELECTRICISTA, acreditar 06 meses de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas de locales educativos a nivel preinversión o inversión.- INGENIERO SANITARIO, acreditar 06 meses de experiencia como especialista y/o asistente en instalaciones sanitarias de locales educativos y/o edificaciones a nivel pre-inversión o inversión.- INGENIERO CIVIL, haber desempeñado como especialista en diseño y calculo estructural y/o costos y presupuestos y/o similar de locales educativos. Acreditar 01 año de experiencia en proyectos educativos a nivel preinversión o inversión.- TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL, haber participado como cadista y Metrado en proyectos educativos a nivel preinversión y/o inversión. Acreditar experiencia de 06 meses como mínimo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <div data-bbox="300 1680 1394 2094" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 personal clave 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 del personal, se debe valorar de manera integral los documentos</i></div>

	<p><i>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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN], por la contratación de servicios 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 similares a los siguientes: Elaboración de Perfiles y/o estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada y/o similares de Proyectos Educativos registrados en el banco de inversiones y estén o hayan estado viables.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de dos (2) contrataciones.</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, para la evaluación, las dos (2) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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>

¹² 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°9**.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>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> <p>[50] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN [Hasta 50] puntos	
B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[20] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹³.</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 >= [2]¹⁴ veces el valor referencial: [20] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [10] puntos</p> <p>M > [1]¹⁵ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [0] puntos</p>
C. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	[20] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO CAPACITACION Y/O DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACION EN MODELADO BIM Y/O BIM Y/O SIMILAR, con una duración mayor o igual a 150 horas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div>	<p>Más de o igual a [150]: [.20.] puntos</p> <p>Más de o igual a [70]: [.10.] puntos</p> <p>Más de o igual a [30]: [.5.] puntos</p> <p>Menor de [30]: [.0.] puntos</p>

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
<p>D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>	<p>[10] puntos</p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EVALUACIÓN DE RIESGO DE LAS ACTIVIDADES ANALISIS DE RIESGO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS DE SOLUCION A RIESGOS IDENTIFICADOS ESTUDIOS ADICIONALES COMPLEMENTARIOS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p> <div data-bbox="432 875 1169 1503" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De conformidad con la Opinión N°144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i> • <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [..2.] puntos Mejora 2 : [..2.] puntos Mejora 3 : [..2.] puntos Mejora 4 : [..2.] puntos Mejora 5 : [..2.] puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹⁶</p>

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:

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP vigente y contar como mínimo en servicios.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de registro nacional de proveedores RNP, en el caso de consorcios todos los consorcios deberán contar con el RNP vigente
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> -01 Camioneta 4x4 -01 Plotter A1 -02 Equipos de cómputo. -01 Laptop. -01 Estación total. -01 Impresora blanco y negro -01 Impresora a color
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	Importante

	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 oficina</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - INGENIERO O ECONOMISTA, 01 Ingeniero o Economista colegiado y habilitado responsable de la dirección y/o coordinación de Proyectos de Inversión Pública, titulado con una antigüedad no menor a 04 años. - ECONOMISTA 01 Economista titulado y colegiado especialista en Elaboración de Proyectos de Inversión Pública, titulado con una antigüedad no menor a 04 años. - ARQUITECTO, 01 Arquitecto titulado y colegiado con una antigüedad no menor a 04 años. - INGENIERO ELECTRICISTA, 01 Ing. Electricista titulado y colegiado - INGENIERO SANITARIO, 01 Ing. sanitario titulado y colegiado - INGENIERO CIVIL, 01 Ing. Civil titulado y colegiado con una antigüedad no menor a 04 años. - TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL. , 01 técnico en construcción civil <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - INGENIERO O ECONOMISTA, deberá contar con capacitación, diplomados, especializaciones y/o similares en formulación de proyectos de inversión pública con una duración no menor de 70 horas. - ECONOMISTA, deberá contar con capacitación, diplomados, especializaciones y/o similares en formulación de proyectos de inversión pública con una duración no menor de 70 horas.

	<ul style="list-style-type: none">- INGENIERO CIVIL, deberá contar con capacitación, diplomados, especializaciones y/o similares en identificación y/ formulación y/o evaluación y/o gestión de proyectos de inversión pública con una duración no menor de 70 horas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y otros documentos según corresponda.</p> <div data-bbox="300 465 1375 609" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- INGENIERO O ECONOMISTA, haber sido Jefe y/o coordinador de Proyecto, acreditar 01 año de experiencia en la formulación de estudios de preinversión y/o fichas de proyectos educativos de nivel inicial, primario y/o secundario.- ECONOMISTA, acreditar 01 año como formulador de estudios de preinversión educativos de nivel inicial, primaria o secundaria y/o especialista en inversión pública, y/o consultor y/o Economista y/o similar.- ARQUITECTO, haber diseñado la arquitectura de infraestructura, acreditar 01 año de experiencia como especialista en diseño arquitectónico de locales educativos a nivel preinversión o inversión.- INGENIERO ELECTRICISTA, acreditar 06 meses de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas de locales educativos a nivel preinversión o inversión.- INGENIERO SANITARIO, acreditar 06 meses de experiencia como especialista y/o asistente en instalaciones sanitarias de locales educativos y/o edificaciones a nivel pre-inversión o inversión.- INGENIERO CIVIL, haber desempeñado como especialista en diseño y calculo estructural y/o costos y presupuestos y/o similar de locales educativos. Acreditar 01 año de experiencia en proyectos educativos a nivel preinversión o inversión.- TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL, haber participado como cadista y Metrado en proyectos educativos a nivel preinversión y/o inversión. Acreditar experiencia de 06 meses como mínimo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <div data-bbox="300 1680 1394 2094" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 personal clave 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 del personal, se debe valorar de manera integral los documentos</i></div>

	<p><i>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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN], por la contratación de servicios 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 similares a los siguientes: Elaboración de Perfiles y/o estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada y/o similares de Proyectos Educativos registrados en el banco de inversiones y estén o hayan estado viables.</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 pago¹⁷, correspondientes a un máximo de dos (2) contrataciones.</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, para la evaluación, las dos (2) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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>

¹⁷ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°9**.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación::*

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>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> <p style="text-align: right;">[50] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN [Hasta 50] puntos	
B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[20] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁸.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2]¹⁹ veces el valor referencial: [20] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [10] puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

<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 > [1]²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [0] puntos</p>
<p>C. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</p>	<p>[20] puntos</p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO CAPACITACION Y/O DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACION EN MODELADO BIM Y/O BIM Y/O SIMILAR, con una duración mayor o igual a 150 horas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de o igual a [150]: [.20.] puntos</p> <p>Más de o igual a [70]: [.10.] puntos</p> <p>Más de o igual a [30]: [.5.] puntos</p> <p>Menor de [30]: [.0.] puntos</p>
<p>D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>	<p>[10] puntos</p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EVALUACIÓN DE RIESGO DE LAS ACTIVIDADES ANÁLISIS DE RIESGO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS DE SOLUCION A RIESGOS IDENTIFICADOS ESTUDIOS ADICIONALES COMPLEMENTARIOS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [.2.] puntos Mejora 2 : [.2.] puntos Mejora 3 : [.2.] puntos Mejora 4 : [.2.] puntos Mejora 5 : [.2.] puntos</p>

“... 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”.

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

	<ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Opinión N°144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²¹

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.

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 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 PAGO²²

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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

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 ACCESORIAS²³

“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 ULTIMO 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 ganadora²⁴, 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:

²³ 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.

²⁴ 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

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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"

²⁵ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 POSTOR³⁰] 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].

³⁰ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- 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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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 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 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

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										

³⁸ 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.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE ANCO HUALLO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDAH.CS.PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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