

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASE INTEGRADA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A  
NIVEL DE FICHA TECNICA O PERFIL TECNICO DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 24154 DE CENTRO  
POBLADO LLUCHCANTA DISTRITO DE SAN SALVADOR  
DE QUIJE DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL  
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE  
RUC N° : 20221115156  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N DISTRITO DE QUIJE  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [.....]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA O PERFIL TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 24154 DE CENTRO POBLADO LLUCHCANTA DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.

#### 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.

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 128-2023-MDPSSQ/A, de fecha 12 de diciembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS - FIDT

#### 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 60 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la entidad, cito en Plaza Principal del Distrito de San Salvador de Quije.

##### **Importante**

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

#### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del estado y modificatorias vigente aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- TUO de la Ley 30225

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

**(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.*

**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 Discapacidad<sup>6</sup>.

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

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**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:
  - d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.
  - 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:
  - e) 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**.
- 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*

**Advertencia**

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

#### 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° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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:*

- d) [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 Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije, sito en la Plaza de Armas S/N de la localidad de Quije.

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

### 2.7. ADELANTOS<sup>14</sup>

*“La Entidad otorgará no otorgará adelantos.*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES:

El pago por el servicio de consultoría se realizara en tres (03) armadas como sigue:

#### PRIMER PAGO:

La entidad cancelara el 30% del monto total a la firma del contrato, y el Plan de Trabajo, Previa Conformidad del Área Técnica y del Supervisor del Estudio o el que haga sus veces.

#### SEGUNDO PAGO:

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

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

La entidad cancelara el 40% del monto total del contrato a la entrega del Informe final, Previa Conformidad del Área Técnica y del Supervisor del Estudio o el que haga sus veces.

**TERCER PAGO:**

La entidad cancelara el 30% restante a la APROBACIÓN Del Estudio a nivel de pre inversión debidamente VIABILIZADO por la UF de la Municipalidad y Previa Conformidad del Área Técnica y del Supervisor del Estudio o el que haga sus veces.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago. Se deberá remitir el comprobante de forma digital y adjuntarse para la acreditación del envío una copia del correo enviado.
- Informe del funcionario responsable del Área usuaria o el que haga las veces en la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en: Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije, ubicado en la Plaza Principal del Distrito de Quije.

**Importante para la Entidad**

**2.9. 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]

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*



### 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

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA:

#### ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

#### “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 24154 DE CENTRO POBLADO LLUCHCANTA DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

#### 1.0 CONSIDERACIONES GENERALES

##### Denominación de la Contratación

Contratación del servicio de consultoría de Obra para la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica, del Proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 24154 DE CENTRO POBLADO LLUCHCANTA DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.

##### Finalidad Pública

El presente proceso busca seleccionar un consultor externo para la adecuada elaboración del Estudio de Pre Inversión, a nivel de Ficha Técnica Estándar; y, de esta manera garantizar un trabajo que tenga la calidad adecuada y que permita establecer coherentemente los objetivos en función a los lineamientos programados de la Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije-MINEDU-PRONIED-ASITEC.

#### 2.0 INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

Según Resolución Ministerial N° 0525-2021-MINEDU se reporta 33 indicadores de Brechas de Infraestructura y acceso servicios Públicos correspondientes al sector Educación. Dentro de los **VALORES DE INDICADORES DE BRECHAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN** con fuente al año 2018 en nuestro distrito de San Salvador de Quije: **el Porcentaje de locales educativos con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada**, en el distrito de San Salvador de Quije es de 100% (existen 06 instituciones del nivel primaria a nivel distrital), por tanto, **CON LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE PROYECTO SE CONTRIBUIRÁ EN UN 16.7% DEL CIERRE DE**



## **BRECHAS DE ESTE INDICADOR DISTRITAL EN SAN SALVADOR DE QUIJE.**

### **3.0 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

Para la identificación del problema, en el presente ítem se ha considerado describir de manera resumida la situación actual de la calidad de servicio educativo que viene ofertando, la institución educativa de nivel Primaria N° 24154 de la Localidad de Lluchcanta, Distrito de San Salvador de Quije.

La Institución educativa N° 24154 de la localidad de LLUCHCANTA, cuenta con 04 ambientes de material rustico revestido con yeso, la cual fue construida en al año 1991 por la propia comunidad. Dos de los ambientes están siendo utilizadas como aulas, 01 ambiente para cocina y 01 ambiente para dirección, dichos ambientes no reúne Normas Técnicas para el diseño de locales de educación básica regular Primaria y Primaria, para el desarrollo de las clases los mobiliarios en su mayoría están deteriorados se evidencia desgaste, rajaduras y están apolillados y no reúne la normativa técnica vigente para el diseño del mobiliario educativo, de la misma forma el ambiente precario está construido a base de adobe el cual es utilizado como dirección y almacén, la preparación de los desayunos escolares lo realizan en condiciones insalubres el ambiente con que cuenta no reúne el confort necesario, las letrinas con que cuentan están deterioradas y vienen siendo utilizadas tanto por los docentes y alumnos, no cuenta con cerco perimétrico permitiendo el ingreso de animales y no brinda seguridad a los bienes que cuenta y por lo tanto no cumple; Las Normas para el diseño de Locales de educación Básica regular Primaria y Primaria; Normas de espacio, Ítem 3.1.1.5 - Cercos; por lo que se recomienda el mejoramiento del local que actualmente se hace uso para el desarrollo de la tarea educativa.

Existe un cerco perimétrico alrededor de la institución presenta mampostería de adobe, presenta asentamiento en su base. Las ventanas presentan vidrios rotos., no presenta veredas de circulación. A nivel estructural presenta deficiencias en su proceso constructivo, a nivel arquitectónico no cumple con los diseños establecidos por el MINEDU.

Según el área de influencia para instituciones educativas del nivel primaria es de 1500 metros. Dentro de esta área no existe otra institución educativa del mismo nivel, y sólo se encuentra la localidad de LLUCHCANTA; por lo que, para el presente proyecto, se ha considerado a los niños de 6,7,8,9,10 y 11 años de la localidad de LLUCHCANTA.

### **4.0 OBJETIVOS DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:**

El principal objetivo es contar con un estudio de Pre Inversión que sustente y Justifique la intervención para lograr una **“POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR CON SUFICIENTE Y ADECUADO ACCESO AL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA EN LA I.E N° 24154 DE LA LOCALIDAD DE LLUCHCANTA”**. Para lo cual el consultor deberá brindar suficiente información, por medio del diagnóstico de campo, taller de involucrados, encuestas, percepción de los beneficiarios, etc. con lo cual se sustentara la elaboración de un estudio de pre Inversión, el cual tendrá que ajustarse a los parámetros establecidos por el Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones (Invierte.pe).

El objetivo de la Consultoría, es elaborar el estudio de Pre inversión, en este caso, según el costo estimado del proyecto de inversión corresponde un "FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y PRIMARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN", de manera que permita reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del Proyecto, en el marco de la metodología establecida por el Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones (Invierte.pe), hasta la aprobación definitiva del proyecto.

El objetivo de los Términos de Referencia es determinar los alcances técnicos para la realización del Estudio de Pre Inversión del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 24154 DE CENTRO POBLADO LLUCHCANTA DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**.

En el presente término 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.

## **5.0 AREA DE INFLUENCIA Y ÁREA DE ESTUDIO DEL PROYECTO**

### **El área de influencia**

El área de influencia para instituciones educativas del nivel primaria es de 1500 metros. Dentro de esta área no existe otra institución educativa del mismo nivel, y sólo se encuentra la localidad de LLUCHCANTA; por lo que, para el presente proyecto, se ha considerado a los niños de 6,7,8,9,10 y 11 años de la localidad de LLUCHCANTA

Fig. 01: Área de influencia de la Institución Educativa Primaria N° 24154– LLUCHCANTA



Fuente: SIGRID. Vistas Satelitales. Elaboración propia.

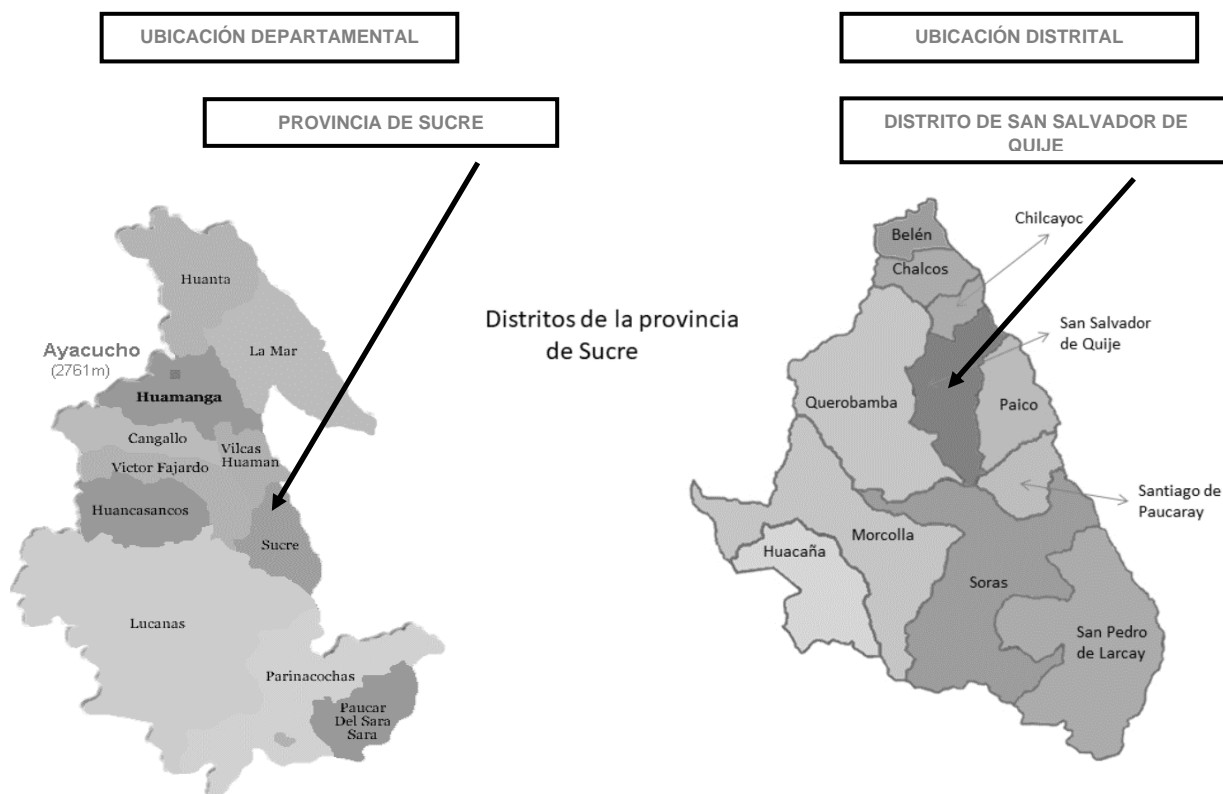
**El área de estudio** corresponde a la localidad de Lluhcanta del distrito de San Salvador de Quije, Provincia de Sucre – Ayacucho:

El ámbito del proyecto se encuentra en la Localidad de LLUCHCANTA, Distrito San Salvador de Quije de la provincia de Sucre – AYACUCHO. Específicamente se trata de la Institución Educativa Primaria N° 24154, ubicada en la localidad de LLUCHCANTA, en las coordenadas UTM: 639754.74 E, 8460629.6 N, 3160 msnm. La institución educativa se ubica en:

REGIÓN	PROVINCIA		DISTRITO		COD UBIGEO DEL CC PP
AYACUCHO	SUCRE		SAN SALVADOR DE QUIJE		050909
LOCALIDAD	COORDENADAS UTM		COORDENADAS GEOGRÁFICAS		ALTURA (msnm)
	E	N	LATITUD S	LONGITUD O	Z
LLUCHCANTA	639754.74	8460629.6	-13.921	-73.7064	3160



**Fig. 02: Ubicación del área Geográfica de la Institución Educativa dentro del distrito de San Salvador de Quije - Contexto de la Región de Ayacucho**



Fuente: Elaboración Propia. Google earth

**Fig. 03. Localización de la Institución Educativa dentro de la comunidad de Lluchcanta**



Fuente: Elaboración Propia. Google earth

## 6.0 INFORMACIÓN DISPONIBLE A ENTREGAR, INFORMACION QUE DEBERA RECOPIRAR EL CONSULTOR, E INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Para la realización el proyecto de inversión a nivel de pre inversión se cuenta con la siguiente información disponible:

- 1) FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y PRIMARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN - INVIERTE.PE.
- 2) Plan de Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije 2022-2024.
- 3) Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2016-2021, que sigue en vigencia mediante RM N° 122-2021-MINEDU, hasta el año 2024.
- 4) El Gobierno Regional cuenta con un “Plan Estratégico Institucional 2020-2024”, en donde el objetivo general es “Mejorar la calidad de Vida de la población Ayacuchana.
- 5) Actas, acuerdos, de la Municipalidad distrital de San Salvador de Quije y de la I.E. Primaria N° 24154 relacionados con la priorización y problemática de la I.E. Primaria.

- 7) Documentos saneamiento físico legal del Terreno de la I.E y/o Arreglos institucionales.
- 8) Nóminas de Alumnos de nivel primaria.
- 9) Censo XI de Población y VI de Vivienda del año 2017 realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática
- 10) Evaluación Censal de Estudiantes (ECE del Ministerio de Educación)
- 11) Escala- MINEDU, UGEL SUCRE

Además, el equipo profesional encargado de la elaboración del presente estudio de pre inversión, deberá señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (Entrevistas, etc.), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que considere relevante para la estructuración del estudio de Educación.

Finalmente, se cuenta con el **Anexo N° 11 en el marco del Invierte.pe: Parámetros de Evaluación. Finalmente, se requiere del llenado del Formato 7A, para el registro del PIP, con sus respectivos anexos; así como el Resumen Ejecutivo.**

## **7.0 ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.**

Incluir como anexos toda información cuantitativa y/o cualitativa que ayude a precisar algunos de los aspectos desarrollados y/o aludidos en la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN. Los alcances y contenidos del estudio de Preinversión deben desarrollarse en el marco del acuerdo al Invierte.Pe contenido mínimo del estudio de preinversión.

### **7.1 ALCANCE DEL ESTUDIO**

En general, el trabajo de los consultores comprenderá los siguientes aspectos:

- 1) Para la elaboración del estudio se recopilará información de fuentes confiables, pudiendo requerirse información inicial que permitirá sustentar técnica, económica, financiera, institucional, social y ambientalmente el estudio.
- 2) El consultor deberá realizar trabajo de campo (en la localidad de la I.E.P); para lo cual deberá elaborar un Plan de trabajo detallado que incluya:
  - Las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar.
  - Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project.
  - Fichas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.
- 3) El consultor deberá coordinar con el equipo técnico de la Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije, el programa y cronograma de actividades propuesto para la elaboración del estudio de pre inversión y supervisión (UF).
- 4) El Consultor deberá remitir una copia digital y otra en físico de los avances y hacer una presentación de cada uno de los entregables ante la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije. Asimismo, deberá incluir los aportes recogidos en dichas presentaciones en la versión final del estudio.



- 5) Análisis de las alternativas técnicas recomendables para el mejoramiento de la I.E. Primaria y selección de la opción más conveniente, de acuerdo a criterios técnicos y económicos.
- 6) Identificación y cuantificación de los posibles beneficios que se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte mínimo de 10 años, e Identificación de los posibles impactos ambientales directos e indirectos de proyecto y elaboración de recomendaciones para evitarlos o mitigarlos.
- 7) Desarrollo de los diseños de ingeniería y cuantificación de las cantidades de obras a ejecutar y el monto total de las inversiones a realizar para el mejoramiento de la I.E. Primaria incluyendo los costos que impliquen la construcción de elementos o la aplicación de técnicas constructivas específicas destinadas a proteger el medio ambiente.
- 8) Determinación de las necesidades de mantenimiento de la I.E. Primaria durante el horizonte de análisis del proyecto y los costos correspondientes.
- 9) Determinación de la factibilidad económica del proyecto, a través del cálculo de los indicadores de rentabilidad.
- 10) Análisis de sensibilidad. Los resultados de factibilidad a precios sociales obtenidos, para la mejor estimación deberán ser sensibilizados por el consultor.

## **7.2 CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.**

La elaboración de los Estudios de Pre inversión del Proyecto de Inversión Pública, se desarrollará dentro del Marco del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones (Invierte.pe) – Decreto Legislativo N° 1486 y su Reglamento; además de la DIRECTIVA N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba la “GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN”.

según el presupuesto estimado del proyecto de Inversión corresponde al desarrollo de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y PRIMARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN, SUS RESPECTIVOS ANEXOS, los documentos que permitan realizar la debida inscripción del proyecto para su viabilización (Formato 7A, Resumen Ejecutivo, Anexos de la Ficha Técnica Estándar).

Por otra parte, el consultor está obligado a entregar, archivos que permitan el adecuado análisis de los datos consignados en la Ficha Técnica Estándar: Planillas electrónicas, cálculos de la oferta, demanda, del tamaño del proyecto; Adjuntar la cadena de valor del proyecto (insumos, actividades, producto, resultado específico y resultado final). Además de anexar Plano de ubicación del lugar y Área de Influencia, Plano de la situación sin proyecto y un plano de la situación con proyecto incluyendo las metas.

El contenido mínimo de la Ficha Técnica Estándar es:

### **I. DATOS GENERALES**

Este ítem consiste en recoger información relacionada al proyecto que se plantea ejecutar, los mismos que determinarán la tipología de proyecto (calidad o cobertura) priorizado en el Programa Multianual de Inversiones del Sector. El nombre se llenará automáticamente, desarrollando los siguientes ITEMS que se detalla a continuación:

Nombre: Significa, definir el nombre del proyecto en base a la naturaleza de intervención (mejoramiento, creación, recuperación, etc.) vinculado al servicio educativo. El nombre

también debe consignar el número(s) o nombre(s) de local(es) educativo(s) según nivel de servicio; asimismo, debe considerar localización geográfica precisando el centro(s) poblado(s) o localidad(es), distrito, provincia, y región.

En esta sección de la ficha, la Naturaleza de Intervención y Objeto contienen listas desplegadas y Localización se deberá digitar manualmente.

## **A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA**

### **A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL:**

Este ítem tiene como objetivo identificar y relacionar adecuadamente la inversión con el clasificador de responsabilidad funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Teniendo en cuenta el alcance de las tipologías de proyectos, en la ficha técnica estándar se considera de manera predefinida:

- Función: 22 – Educación
- División Funcional: 047 – Educación Básica

• Sector Responsable: Educación

En el ítem Grupo Funcional se deberá elegir el grupo que le corresponde:

- 0103 Educación Inicial
- 0104 Educación Primaria
- 0105 Educación Secundaria
- 0106 Educación Básica Alternativa

### **A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES**

Este ítem tiene como objetivo identificar y relacionar adecuadamente la inversión con la Programación Multianual de Inversiones, para lo cual se debe asociar la inversión a las brechas prioritarias de los servicios que se van a intervenir (brecha de calidad y/o cobertura), así como a sus indicadores de brecha y tipología de proyecto.

#### **A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA**

De acuerdo con el diagnóstico de las Unidades Productoras (UP), se determina el alcance del proyecto (servicios de las UP a intervenir y la naturaleza de intervención). Dependiendo del diagnóstico, se puede tener una intervención integral en todos los niveles educativos o unidades productoras de uno o más locales educativos. En algunos casos, la intervención puede ser en solo una de las UP, siempre y cuando se verifique que las otras UP del local educativo no requieren intervención o funcionan de manera independiente, es decir no comparten recursos. Asimismo, de acuerdo con el funcionamiento de los locales educativos, en la presente ficha también se puede considerar el servicio de Educación Básica Alternativa (EBA), siempre y cuando dicho servicio se brinde en un local educativo en donde se utilizan de forma compartida las instalaciones existentes de las UP de los servicios de Educación Básica Regular (EBR) en un turno distinto (mayormente en turno noche). Razón por la cual, de realizarse una intervención integral, también se contribuirá al cierre de brechas de este servicio.

En ese sentido, se debe identificar en la FTE los servicios que se interviene, marcando con una “X” los servicios siguientes:

- Servicios de Educación Inicial
- Servicios de Educación Primaria
- Servicios de Educación Secundaria
- Servicios de Educación Básica Alternativa

Asimismo, se debe identificar el tipo de brecha que se asocia la inversión marcando con una “X” los tipos de brechas siguientes:



- Brecha de Calidad
- Brecha de Cobertura

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Brecha de calidad: Se encuentra asociada a la infraestructura de las UP que no cumplen con los estándares de calidad identificados por la OPMI del sector educación.
- Brecha de cobertura: Se encuentra asociada a la población (estudiantes) que no reciben el servicio público (servicio educativo).

Para los proyectos cuya naturaleza de intervención sea “Ampliación” y/o “Ampliación y Mejoramiento”, la intervención se asocia de manera simultánea con el cierre de las brechas de “Cobertura” y “Calidad”, debido a que se incrementa la cantidad de alumnos atendidos y se mejora la infraestructura de la UP de acuerdo con sus estándares de calidad. Para los proyectos cuya naturaleza de intervención sea “Mejoramiento” y/o “Recuperación”, la intervención se asocia con el cierre de brechas de “Calidad” ya que se interviene la infraestructura existente de la UP para cumplir con sus estándares de calidad y no se atiende a niños que no vienen recibiendo el servicio educativo, por lo que no se incrementa la cobertura educativa.

#### **A2.2 INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS:**

De acuerdo con los servicios y brechas seleccionadas en los ítems anteriores, de manera sistematizada se mostrarán los indicadores correspondientes, según el alcance de la inversión. En el caso que se haya identificado que una inversión va contribuir con el cierre de brechas de más de un servicio asociados a un indicador, entonces se mostrará de manera automática el nombre de más de un indicador que mida la brecha de calidad o cobertura según corresponda, de acuerdo con la lista siguiente:

Indicadores de la brecha de calidad:

- Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación inicial con capacidad instalada inadecuada
- Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada
- Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación secundaria con capacidad instalada inadecuada
- Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación básica alternativa con capacidad instalada inadecuada

Indicadores de la brecha de cobertura:

- Porcentaje de personas no matriculadas en el nivel inicial respecto a la demanda potencial
- Porcentaje de personas no matriculadas en el nivel primaria respecto a la demanda potencial
- Porcentaje de personas no matriculadas en el nivel Primaria respecto a la demanda potencial
- Porcentaje de personas no matriculadas en educación básica alternativa respecto a la demanda potencial.

Para cada uno de los indicadores que se asocian a la inversión, se deben describir las siguientes características:

- U.M. (Unidad de Medida):

El registro de este campo es de manera automática, se considera como unidad de medida para todos los indicadores al porcentaje (%).

- Espacio geográfico: Representa el ámbito de aplicación territorial al cual pertenece el valor numérico del indicador de brecha, para lo cual se deberá elegir de una lista desplegable uno de los siguientes espacios geográficos:

- Distrital
- Provincial
- Departamental
- Nacional

Se debe considerar lo siguiente:

- En el caso de los indicadores de las brechas de calidad se deberá elegir a nivel distrital, provincial, departamental o nacional, teniendo en cuenta el origen de los recursos financieros de acuerdo con el nivel de gobierno que ejecutará la inversión.

- En el caso de los indicadores de las brechas de cobertura se deberá elegir de acuerdo con el nivel de gobierno que ejecutará la inversión, siempre y cuando se cuente con la información disponible, caso contrario se deberá considerar el nivel inmediatamente superior. Las brechas de cobertura se encuentran publicadas a nivel departamental y nacional, por lo que cuando la inversión dependa de los niveles distrital, provincial y regional se deberá considerar la brecha departamental y cuando dependa del gobierno central se deberá considerar la brecha a nivel nacional.

- Año Base: Se registra el año al cual corresponde la medición del valor numérico de los indicadores de brecha publicados en el diagnóstico de brechas del sector para un año determinado.

- Valor: Se registra el valor porcentual que corresponde al indicador de brecha publicado en el diagnóstico de brechas del sector a nivel distrital, provincial, regional o a nivel nacional. La elección debe tener en cuenta el origen de los recursos financieros de acuerdo con su nivel de gobierno. Por ejemplo, si un Gobierno Regional formula un proyecto de inversión que contribuye al cierre de las brechas del Servicio de Educación Primaria en su jurisdicción territorial, y lo va a ejecutar con sus recursos, entonces se registrará en esta celda el valor de la brecha a nivel regional.

### **A2.3 CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS:**

Se refiere a la contribución numérica que le corresponde a cada uno de los indicadores identificados de acuerdo con el alcance del proyecto de inversión. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Valor: En el caso de los indicadores de la brecha de calidad se registra el número de locales educativos que se intervienen con el proyecto de inversión de acuerdo con su nivel educativo (número de UP) con la finalidad de cumplir con sus estándares de calidad normativos.

- U.M (Unidad de Medida): El registro de este campo es de manera automática, en el caso de la brecha de calidad se considera el “local educativo” asociado a un servicio educativo correspondiente a la UP respectiva (Unidad de Servicio educativo) y en el caso de la brecha de cobertura se considera “personas” que corresponden a un rango etareo.

### **A2.4 TIPOLOGÍA DE PROYECTO**

En este campo se indica con una “X” la tipología de proyecto asociada la inversión. Para los servicios de Educación Básica Regular, las tipologías coinciden con los servicios identificados en el ítem A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA (Educación Inicial, Primaria, Secundaria o Básica Alternativa), por lo que el registro de este campo es de manera automatizada. Cabe indicar que los proyectos para la tipología de “Educación Primaria para atención de estudiantes de alto desempeño” no deberán formularse con esta FTE.

## **B. INSTITUCIONALIDAD**

Indicar en los ítems B1, B2, B3 y B4, según corresponda, el nombre de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y su responsable, la Unidad Formuladora y del servidor responsable de la formulación, la Unidad Ejecutora de Inversiones propuesta y la Unidad Ejecutora presupuestal.

## **C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN**

### **C.1. IDENTIFICACION**

Se conceptualiza que las Unidades Productoras (UP) de los Servicios de Educación Básica Regular son las unidades de servicio educativo de nivel inicial, primaria y/o Secundaria, que son las unidades de provisión de servicios educativos autorizadas en una IE pública o privada en los niveles de Inicial, Primaria o Secundaria, donde cada UP se identifica con un código modular, están ubicadas en una locación física determinada, y

están conformadas por un conjunto de recursos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), que articulados entre sí, tienen la capacidad para proveer dichos servicios. Un local educativo puede tener más de una unidad productora, en donde se proveen los servicios de Educación Básica Regular de inicial, primaria y/o Secundaria y estos a su vez pueden estar gestionados en una o más instituciones educativas. De acuerdo con el diagnóstico realizado, que debe realizarse de forma integral, se puede identificar que el proyecto de inversión requeriría una intervención integral en todos los niveles educativos o unidades productoras, o en casos especiales dicha intervención podría ser en algunos de los niveles siempre y cuando se verifique que los otros niveles no requieren intervención o funcionan de manera independiente, es decir no comparten recursos.

### **C1.1 Datos de Unidades Productoras**

Las UP de los servicios asociados a la Educación Básica Regular (EBR), se denominan “Unidad de Servicio Educativo de Nivel Inicial, Primaria y/o Secundaria”. Cada UP se define como la unidad básica funcional que brinda un servicio educativo de una institución educativa (IE). Cada UP, cuenta con un conjunto de factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer un servicio educativo de una IE. Por lo tanto, cada UP asociada a un determinado servicio educativo de una IE tiene asignada un “código modular”. La UP puede brindar el servicio en uno o más locales educativos o de forma compartida con otras UP en un local educativo que cuente con una institución educativa integral. En ese sentido, en la FTE, se debe registrar cada uno de los “Datos de la Unidad Productora” que se interviene, por lo que se debe identificar el “código de local” del local educativo donde brinda el servicio la UP, el “nivel educativo”, el “código modular”, “nombre” de que identifica a cada UP de acuerdo con el aplicativo informático de Estadística de la Calidad Educativa (ESCALE) y considerar el “Nombre de la Institución Educativa” que identifica el Nro. y Nombre representativo que identifique a toda la IE a intervenir. Para obtener esta información, se deberá acceder al ESCALE.

### **C1.2 Naturalezas de intervención**

Para conocer la naturaleza de intervención de los proyectos de inversión se debe tener clara la siguiente pregunta ¿qué se va a hacer?, la naturaleza de intervención dependerá del objetivo que se pretende alcanzar con el proyecto. Es decir, previamente se deberá haber identificado el problema y las causas. Como naturaleza de intervención la ficha estándar se identifica:

- **Ampliación.** - Se refiere a la ampliación del servicio educativo con intervenciones en activos estratégicos que incrementan la capacidad de producción de una UP existente, para proveer el servicio a nuevos usuarios, en este caso corresponde un incremento de la cobertura de estudiantes atendidos.
- **Recuperación.** - Se refiere a la recuperación del servicio educativo con intervenciones en activos estratégicos que recuperan parcial o totalmente la capacidad de prestación del servicio en una UP existente, cuyos activos o factores de producción (infraestructura, equipos, etc.) han colapsado, o han sido dañados o destruidos, sea por desastres u otras causas. Puede implicar la misma cobertura, mayor cobertura o mejor calidad del bien o el servicio, es decir, que puede incluir cambios en la capacidad de producción o en la calidad del bien y/o el servicio. (Son diferentes a las inversiones de rehabilitación).
- **Mejoramiento.** - Se refiere al mejoramiento del servicio educativo con intervenciones en activos estratégicos, que buscan cumplir el nivel de servicio y/o los estándares de calidad de los factores de producción establecidos por el Sector Educación de una UP existente. Implica aumentar la calidad de la prestación de servicios a los alumnos existentes.
- **Mejoramiento y Ampliación.** - Se refiere al mejoramiento y ampliación del servicio educativo con intervenciones en activos estratégicos, que buscan mejorar la calidad de la prestación del servicio para los alumnos matriculados y además se logra aumentar la capacidad de producción en alguno de los niveles de servicio de una UP.

### **C1.3 Servicios a intervenir**

Este ítem se completará de manera automática en función a la información consignada en el cuadro A 2.1 servicios públicos con brecha identificada y priorizada.

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

Se debe indicar de manera general donde se encuentran localizadas las UP que se intervendrán con el proyecto de inversión, especificando el Departamento, Provincia y Distrito. Asimismo, de manera específica para cada UP, que se identifica por su “Código Modular”, se deberá detallar “Código de Local”, “Nombre de la Localidad o Centro Poblado”, si se trata de una zona “urbana” o “rural”, su ubicación según sus “coordenadas geográficas”, georreferenciadas de acuerdo con el local educativo donde brinda el servicio educativo, que deberán ser expresadas en grados con signo negativo por tratarse de la Latitud SUR y la Longitud OESTE y la cota de altitud (msnm) proporcionados en el trabajo de campo con instrumentos, GPS, Teodolito u otros.

Realizada la localización geográfica de la UP, se requiere verificar si ésta es apta para ser intervenida mediante un proyecto de inversión o no. Para ello, tomar en consideración los criterios de Incompatibilidades de ubicación señaladas por el numeral 8.4 del artículo 8 de la Resolución de Secretaría General N°239-2018-MINEDU que aprueba los “Criterios Generales de Diseño para infraestructura educativa”.

#### C1.5 Descripción del área de estudio y área de influencia

##### C1.5.1 Descripción del área de estudio y/o área de influencia

Se debe describir y analizar el área de estudio y/o área de influencia, sustentando los criterios para su delimitación según los servicios que se brindan, el ámbito territorial donde se identificó el problema y a las II.EE alternativas a la I.E. foco del problema. Para identificar a las II.EE alternativas a la I.E. foco del problema se requiere verificar la procedencia de los alumnos matriculados (si en estas localidades existen II.EE. del mismo nivel educativo que la I.E. foco del problema). Asimismo, de existir alumnos trasladados, se requiere indicar la I.E. de procedencia. Para la delimitación del área de influencia tomar en consideración que el parámetro a utilizar para el trazado del límite del área de influencia sobre el cual se hará el análisis territorial será el tiempo. La distancia recorrida podría variar dependiendo de lo accidentado de la geografía del entorno; así como de los medios de transporte habitualmente usado y la capacidad de desplazamiento de los estudiantes. Como se muestra en el cuadro siguiente:

**Cuadro N° 4. Delimitación del área de influencia**

Nivel educativo	Tiempo referencial de desplazamiento	Distancia referencial <sup>19</sup> (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”.

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

La población afectada es el conjunto de individuos “afectados por la situación negativa que se intenta solucionar”, entendida como una necesidad insatisfecha asociada a una brecha prioritaria. El diagnóstico de la población afectada permitirá identificar, caracterizar y analizar apropiadamente a esta población.

##### C1.5.3 Localización del área de influencia del proyecto

En este apartado de la ficha estándar se deberá indicar la ubicación de la localidad o localidades de donde acceden o pueden acceder los alumnos de la institución educativa; es decir, que los alumnos pueden provenir de otras localidades diferentes a la que está ubicada la institución educativa, por lo que dichas localidades constituirán el ámbito de influencia del proyecto de inversión.

#### C1.6 Descripción del Saneamiento Físico Legal

##### C1.6.1 Información General del Terreno

- Información de la partida Registral, Se debe indicar si el área del terreno o terrenos que ocupa la IE se encuentra inscrita en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) para lo cual se deberá consignar en la ficha estándar información como: Número de la Partida Registral, Oficina Registral y área del predio registrada.

- Verificación de áreas del levantamiento topográfico. Se deberá verificar que el área inscrita del terreno o terrenos no difiera del área física hallada en el levantamiento topográfico del terreno del proyecto. De existir variaciones, estas deberán estar dentro del margen de las tolerancias catastrales para predios urbanos y rurales de acuerdo con la Directiva de Tolerancias Catastrales-Registrales. El levantamiento topográfico podrá realizarse a través del método planimétrico, el cual deberá ser Georreferenciado en coordenadas UTM.

- Información del registro del Margesí de bienes Se deberá verificar si el terreno o terrenos se encuentran registrados en el Margesí de bienes inmuebles del MINEDU. **C1.6.2 Verificación de antecedentes registrales**

Se deberá verificar si se adjunta el Certificado de Búsqueda Catastral, copia de Título Archivado en SUNARP e Informe de la situación actual del Saneamiento Físico Legal del terreno o terrenos, en donde se verifique los antecedentes registrales, que permitirá corroborar que el área donde se planifica el proyecto corresponde al área inscrita en la SUNARP y se verifica que el titular registral es sólo el MINEDU y las áreas de los documentos registrales son compatibles con la información del levantamiento topográfico. Por lo tanto, para cada terreno se debe indicar lo siguiente:

- Indicar si se adjunta el Certificado de Búsqueda Catastral, que es el certificado compendioso que acredita si un determinado predio se encuentra matriculado o no; o, si parcialmente forma parte de un predio ya inscrito. También acredita la existencia de superposición o no de áreas, conforme al inciso (d) del artículo 132 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

- Indicar si se adjunta el Título archivado en SUNARP, que es el conjunto de documentos que dieron mérito a la extensión de un asiento registral. El título archivado forma parte del archivo registral y está ordenado cronológicamente en función a la fecha de presentación al registro.

Se debe verificar que el titular registral es sólo el MINEDU y las áreas del polígono realizado en el levantamiento topográfico es compatible con el área registrada.

- Indicar si se adjunta el Informe de la situación actual del Saneamiento Físico Legal: En este caso, la UF informará sobre el saneamiento físico legal del terreno de acuerdo con el análisis de documentación revisada por parte de algún especialista de la Dirección de Saneamiento Físico Legal y Registro Inmobiliario (DISAFIL) del Ministerio de Educación u otro especialista designado por la Entidad, en donde se evidencie que sólo requiere realizar rectificaciones registrales que se pueden realizar a corto o mediano plazo.

- Análisis de los antecedentes registrales y levantamiento topográfico: De los documentos adjuntados en indicados anteriormente, el especialista designado por la UF deberá analizar y verificar la titularidad registral de los predios, e indicar si MINEDU es el titular registral de todos los predios señalados, así como si tienen compatibilidad entre las áreas registradas y el levantamiento topográfico y se encuentran en los límites permisibles.

- Recomendaciones: En este ítem de manera automática se va a indicar si se requiere realizar rectificaciones registrales y/o arreglos institucionales, y que caso de arreglo institucional corresponde.

#### **C1.6.3 Arreglos Institucionales:**

Para los predios que sólo requieren rectificaciones registrales de titularidad y/o áreas y linderos, se debe elegir los siguientes casos:

- CASO A: Si se verifica que el terreno o los terrenos se encuentran inscritos en Registros Públicos a favor de MINEDU, sin embargo presenta variaciones entre el área registrada y el área de terreno por encima de las tolerancias permisibles, por lo que se requiere realizar rectificación de áreas y linderos, se deberá presentar una Acta de compromiso de la UEI de gestionar el Saneamiento Físico Legal del Terreno y las rectificaciones registrales antes del inicio de la elaboración del Expediente Técnico, siempre y cuando la propuesta técnica de arquitectura no se encuentra en parte del terreno que se encuentra en conflicto o pendiente de regularizar.

- CASO B: Si se verifica que el terreno o los terrenos se encuentran inscritos en Registros Públicos<sup>26</sup> a favor de alguna entidad pública, comunidad, etc., diferente al Ministerio de Educación, se deberá presentar un

listado de documentos mínimos, los cuales se deben adjuntar al proyecto, con la finalidad de acreditar que la voluntad del titular registral del predio es realizar la afectación en uso o transferencia. Además, se debe tener la factibilidad técnica para que dicho predio pueda ser inscrito a favor de MINEDU, para lo cual se deberá presentar la documentación como el arreglo institucional general y el arreglo institucional específico, con lo cual se puede dar inicio al proceso de saneamiento físico legal del predio a favor del MINEDU. Se puede indicar el arreglo institucional específico de acuerdo con el titular registral que le corresponde como:

(1) Gobierno Regional: En caso el predio se encuentre registrado a nombre del Gobierno regional, se deberá presentar la Resolución y/o acuerdo de consejo que aprueba la afectación a favor o transferencia a favor del MINEDU.

(2) DRE / UGEL: En caso el predio se encuentre registrado a nombre de una Dirección Regional de Educación (DRE) o una Unidad de Gestión Educativa (UGEL), se deberá presentar un documento en donde conste acto resolutivo de la entidad, aprobando la afectación en uso o transferencia a favor del MINEDU.

(3) Municipalidad: En caso el predio se encuentre registrado a nombre de una Municipalidad Distrital o Provincial, se deberá presentar una Resolución de Alcaldía y/o Acuerdo de Consejo donde se autorice la transferencia o afectación en uso a favor del MINEDU.

(4) COFOPRI: En caso el predio se encuentre con título de propiedad a nombre de COFOPRI, se deberá verificar en el título de afectación en uso a favor del MINEDU.

(5) Comunidad: En caso el predio sea de propiedad de una comunidad campesina o comunidad nativa, se deberá cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad vigente para que pueda ser donado o transferido para uso de educación a favor del MINEDU, o a favor de una Municipalidad, o Gobierno Regional que posteriormente se comprometan a transferirlo a favor de MINEDU.

(6) Áreas de Aportes Normativos: En caso el predio se encuentre en un área destinada a un uso distinto a educación (por ejemplo, aportes obligatorios de habilitaciones urbanas para recreación pública como parques, servicios públicos complementarios como salud, y/o usos comunales, vías, otros fines, etc.), la entidad que ejecutará el proyecto deberá gestionar y adjuntar un Informe de DISAFIL o DRE, en el cual se indique que es factible realizar el proceso de regularización del saneamiento físico legal del terreno a favor de MINEDU, y se indiquen las recomendaciones de los pasos a seguir para dicha regularización.

En todos los casos, se deberá presentar un acta de compromiso de la UEI de gestionar el Saneamiento Físico Legal del Terreno y las rectificaciones registrales antes del inicio de la elaboración del Expediente Técnico. Previo al inicio de la elaboración del expediente técnico, el predio deberá encontrarse saneado a favor del MINEDU.

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

De acuerdo con la visita de inspección realizada, se deberá indicar si en la localidad o centro poblado donde se ubica la institución educativa se cuenta con los servicios de agua, alcantarillado, electricidad, telefonía, internet, gas natural, y si estos servicios se brindan o no a través de la red pública. En caso de que no se cuente con red pública para los casos de agua y/o alcantarillado, se requiere indicar el tipo de provisión con la cual se brindan los servicios de agua (pozo propio, río, acequia, manantial, etc., camión cisterna, pilón de uso público (agua potable) y el servicio de alcantarillado (tanque séptico, tanque Imhoff, pozo percolador, zanja de filtración, pozo de tratamiento, pozo sin tratamiento, río, acequia).

### **C1.8 Descripción de las características físicas del terreno**

#### **C1.8.1 Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar:**

Para determinar las características del terreno, en el anexo de Diagnostico se debe adjuntar un informe del estudio topográfico que cumpla los requerimientos indicados en la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, el cual debe ser elaborado por un profesional responsable (PR). Asimismo, se debe tener en cuenta que, en aquellas IIEE cuyos terrenos cuenten con una pendiente menor a 5%, bastará con la elaboración de un levantamiento topográfico utilizando el método planimétrico, incluyendo el levantamiento de la infraestructura existente. En el caso de aquellas IIEE cuyos terrenos cuenten con una pendiente mayor o igual al 5%, se tendrá que realizar un levantamiento topográfico utilizando los métodos planimétrico y altimétrico, donde se contemple curvas de nivel trazadas entre 0.20



m hasta un 1.00 m de equidistancia como máximo, teniendo en cuenta la pendiente del terreno investigado. Las curvas deben proyectarse incluso hasta las calles adyacentes.

#### **C1.8.2 Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánica de Suelos o similar:**

Para determinar las características del suelo, se deberá considerar como mínimo un Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o similar, el cual debe ser elaborado por un ingeniero civil como profesional responsable (PR) y debe cumplir con los requerimientos indicados en ítem 10.2 Estudios Geotécnicos de la Norma Técnica de “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa” aprobada por Resolución de Secretaría General N° 239 – 2018 – MINEDU.

Asimismo, como parte de las conclusiones del Informe Técnico Preliminar de Mecánica de Suelos, se deberá indicar las consideraciones necesarias y el tipo de análisis que se debe requerir en el Estudio de Mecánica de Suelos, en la etapa de ejecución para la elaboración y aprobación del expediente técnico, considerando que el EMS, es un estudio geotécnico de mayor complejidad y es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con lo señalado en los casos que establezca la Norma de Suelos y Cimentaciones E. 050 del RNE.

#### **C 1.9 Situación Actual del local educativo**

##### **C 1.9.1 Descripción de las condiciones de la Infraestructura Existente.**

La descripción de las Condiciones de la Infraestructura Existente debe estar sustentada en un Informe de diagnóstico de la infraestructura educativa existente suscrito por un Arquitecto y/o Ingeniero Civil, que esté contenido en el anexo de Diagnóstico, en donde se identifique la información importante de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, etc., que permita identificar el grado que se requiere intervenir con el proyecto de inversión.

En la información complementaria se debe verificar el cumplimiento de la normatividad vigente. Dicha información debe indicarse en la ficha estándar de manera resumida en concordancia a la información de los planos e informe de levantamiento de la situación actual.

##### **C 1.9.2 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en edificaciones**

En la ficha estándar se deberá considerar el análisis de los activos estratégicos de infraestructura existentes agrupados de la siguiente manera:

- Ambientes básicos para nivel inicial (Aula de Educación Inicial, Sala de Psicomotricidad, Sala de Usos Múltiples).
- Ambientes Básicos del Nivel Primaria (Aula de Educación Primaria, Aula de Innovación Pedagógica, Laboratorios y/o Talleres, Biblioteca Escolar, Sala de Usos Múltiples).
- Ambientes Básicos del Nivel Secundario (Aula de Educación Secundaria, Aula de Innovación Pedagógica, Laboratorios y/o Talleres, Biblioteca Escolar, Auditorio, Sala de Usos Múltiples).
- Ambientes Complementarios (Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica, Ambiente de preparación y expendio de alimentos, Ambientes de servicios generales, Depósitos, Ambiente de Residencia, SS.HH. y/o Vestidores). Para cada uno se deberá indicar la cantidad de total de activos existentes y definir la cantidad de activos según los tipos de intervención recomendadas (no requiere intervención, reforzar, remodelar, rehabilitar, demoler y sustituir y/o solo demoler). Se debe tener en cuenta lo siguiente:
- Número de Activos que No Requieren Intervención: Indicar la cantidad de activos existentes que no requieren intervención debido a que los Activos de infraestructura cumplen con los estándares normativos del sector (seguridad, habitabilidad y confort). No se requiere realizar intervenciones en elementos estructurales ni en elementos no estructurales que modifiquen su situación actual.
- Número de Activos en Regular Estado: Indicar la cantidad de activos existentes que se requiere intervenir parcialmente en elementos estructurales y/o no estructurales, con la finalidad de cumplir con los estándares normativos del sector (seguridad, habitabilidad y confort), mediante acciones para reforzar, remodelar y/o rehabilitar, que se describen a continuación:

- Reforzar: Indicar la cantidad de Activos de infraestructura existentes en los cuales se requiere realizar el reforzamiento de alguno de sus elementos estructurales (columnas, placas, vigas, losas, zapatas, etc.).
- Remodelar: Indicar la cantidad de activos de infraestructura existentes en los cuales se requieren cambiar el uso y/o mejorar las condiciones actuales y/o se requiere realizar mejoras sustanciales en el tipo de alguno de sus elementos constructivos no estructurales.
- Rehabilitar: Indicar la cantidad de activos de infraestructura existentes cuyo daño requiere el reemplazo o arreglo parcial o total en algún de sus elementos constructivos no estructurales.

- Número de activos que se requieren demoler:

Indicar la cantidad de activos existentes que se encuentran en mal o pésimo estado de conservación que se requieren intervenir totalmente con su demolición, debido a que no cumple con la normatividad vigente por su antigüedad, han sido ejecutados sin supervisión técnica, presentan un sistema estructural inadecuado, se encuentran en zona de riesgo por lo que presentan alto riesgo que ponen en el peligro la vida de los usuarios ante un eminente colapso de la estructura.

En caso se tenga Activos Estratégicos que se utilicen en forma compartida como ambientes básicos de dos o más niveles educativos (inicial, primaria o Primaria), sólo se debe considerar contabilizar como ambiente básico del nivel educativo más significativo en función al mayor número de alumnos que se atiende en dicho ambiente y detallar dicha situación en el comentario.

### **C 1.9.3 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores**

En la ficha para cada uno de los activos estratégicos de obras exteriores, se deberá marcar con “SI” o “NO” a las preguntas: ¿En la IE se cuenta con dicho activo? y si ¿Se requiere intervenir?, así como se debe indicar que tipo de intervención se requiere (reforzar, remodelar, rehabilitar y/o demoler).

### **C1.9.4 Descripción de las Condiciones del Mobiliarios y Equipos existentes.**

En este ítem se deberá indicar en la ficha estándar de manera resumida la descripción de las condiciones de los activos estratégicos de mobiliarios y equipos, en las que se indique una descripción cualitativa y cuantitativa del mobiliario escolar existente, por ejemplo indicar el estado de Mobiliario de Aulas de Nivel Inicial (mesas, sillas, escritorio, estante, etc.), estado del Mobiliario Administrativo (escritorios, estantes, etc.) indicando cantidades y estado de conservación, de ser necesario año de adquisición. Esta descripción deberá estar sustentada en los informes anexos de la ficha técnica, en donde se considere la evaluación de las condiciones físicas de los mobiliarios y equipos, verificando el estado de conservación, antigüedad, cantidad y si es suficiente y adecuado para los alumnos de acuerdo con su edad. En caso de identificarse mobiliarios y/o equipos que se requieran optimizar, se deberá cuantificar en el activo estratégico que corresponda. Se recomienda consignar la información en un cuadro.

### **C 1.10 Descripción de peligros**

En la ficha se deberá identificar los peligros naturales potenciales que han ocurrido o pueden ocurrir en la zona (localidad/centro poblado) así como cuál es su nivel de peligro (bajo, medio, alto, muy alto), según la tipología, frecuencia, severidad. Se deberá indicar si alguno de los peligros identificados tiene antecedentes de ocurrencia y en qué año ha ocurrido. Así mismo, se deberá indicar si la I.E. ha sido afectada, cuando ha ocurrido alguno de los eventos identificados, si dicho peligro se puede mitigar y si en el evento ocurrido se ha afectado algún activo de la IE (Aulas, Ambiente con Computadoras, Ambiente administrativo, Otros Ambientes, Redes Exteriores, Cerco Perimétrico, Mobiliarios, Equipamientos). En ese sentido, en caso la IE ha sido afectada por algún peligro, se deberá indicar: ¿Si la IE fue afectada por el fenómeno del niño?, ¿Cuál ha sido el peligro que ha causado la mayor afectación a la IE a causa del FEN (Fenómeno del Niño)? y ¿En qué año se ha producido? Dicha información debe indicarse en la FTE de manera resumida y completarse en el cuadro correspondiente. Adicionalmente, deberá estar sustentada en los Informes anexos de la FTE, donde un profesional responsable, deberá elaborar el Estudio de Peligros y Análisis de Riesgo de acuerdo con la normativa vigente que complementa el Diagnóstico de la Situación Actual.

## **C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

### **C2.1 Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión**



### **C2.1.1 Descripción del Problema Central**

De acuerdo con el diagnóstico de la situación actual, se ha estandarizado el problema central, el mismo que está referido a la situación negativa que afecta al local educativo y sus Unidades Productoras, los beneficiarios identificados desde el lado de la demanda según nivel del servicio educativo y su ámbito de influencia.

### **C2.1.2 Descripción del Objetivo Central**

El objetivo central se originará al revertir la situación negativa identificada en el problema central, es decir la situación deseada con el proyecto de inversión.

**C2.1.3 Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo central del proyecto** De acuerdo con la información considerada en la FTE con respecto a los servicios y brechas, de manera sistematizada se va a identificar el indicador de brecha que permitirán medir el logro del objetivo central del proyecto de inversión. En cuanto a la unidad de medida, ésta ya se encuentra predeterminada como %. Solo se deberá digitar la Meta que se espera lograr cumplir con la intervención y la fuente de información.

## **C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

El planteamiento de la alternativa de solución tiene relación directa con el objetivo central, los medios fundamentales y las acciones para lograrlo, las cuales han sido planteadas de manera estandarizada. Asimismo, se ha identificado que las variables como (1) tamaño, (2) localización, (3) tecnología y (4) momento óptimo, se encuentran definidas de manera estandarizada por lo que el tamaño y las tecnologías dependen de la demanda y las normas del sector, la localización está condicionada a la ubicación del terreno del local educativo que se encuentre debidamente registrado o con arreglos institucionales y el momento óptimo que dependerá de la entidad y la ubicación. En ese sentido, se plantea una alternativa 1 (Recomendada), como alternativa de solución única, en la cual se detalla las metas que se consideran en el proyecto de manera sistematizada, con información de los anexos 01 ,02 y 03. En el caso particular que se tenga alguna variación de las variables antes señaladas, se deberá detallar de manera manual la alternativa 2.

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

### **C4.1 Horizonte de evaluación**

El horizonte de evaluación surge de la suma de tiempos que demandan el horizonte de inversión más el tiempo del horizonte de funcionamiento, para ello en la Ficha Técnica se debe indicar la información del número de meses que demanda las actividades propias de “elaboración y aprobación del Expediente Técnico” y b) de la Ejecución y liquidación de obra”. Por su parte en cuanto al horizonte de funcionamiento se recomienda considerar 10 años, caso contrario la UF podrá sustentar otro tiempo para este horizonte.

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

En este ítem, se deberá describir las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la demanda, así como describir los principales parámetros y supuestos utilizados. Para obtener la proyección de la demanda efectiva con y sin proyecto se debe tener en cuenta los siguientes conceptos:

- Población demandante referencial: Es la población localizada en el área de estudio y/o influencia de la IE vinculada con el objetivo o el propósito del PI, es decir la población referencial vendría a ser la población del distrito.
- Población demandante potencial: Es la población afectada, aquella que vive en el área de influencia, la cual corresponde al grupo etario de acuerdo con el nivel educativo de Educación Básica que brinde la IE a ser atendida con el proyecto, cabe resaltar que dicha población se desprende del análisis de la población referencial.
- Demanda efectiva y su proyección:

Deberá ser calculada en la situación sin y con proyecto, para ello se utilizarán parámetros y supuestos que deberán ser detallados y justificados en los cuadros de “Descripción de los principales parámetros utilizados” y el cuadro “Descripción de los principales supuestos utilizados”

Una vez establecidos los principales parámetros y supuestos para la formulación del proyecto, se debe proceder con la determinación y proyección de la demanda efectiva con y sin proyecto. Proyección de la demanda efectiva sin Proyecto: Es parte de la población demandante potencial y está conformada por los niños, niñas y/o adolescentes, según el nivel educativo en que se esté interviniendo, matriculados en la IE a intervenir con el proyecto. Su fuente de información puede ser obtenida a través del ESCALE-MINEDU y/o las nóminas de matrícula de la IE. Para calcular la demanda efectiva sin proyecto se recomienda hacer un análisis de tendencia de matrículas históricas, usando como mínimo los últimos 5 años, para de esta forma calcular la tasa promedio de crecimiento geométrica, con la cual se realizará la proyección y se evidenciará el comportamiento de la matrícula en la situación sin proyecto. Proyección de la demanda efectiva con Proyecto: Resulta del análisis de la demanda efectiva sin proyecto y la población potencial no atendida, ya que ésta se define como el total de alumnos que viene asistiendo a la IE más aquellos que pretendemos cubrir con el proyecto. Si bien para su cálculo existen muchas metodologías, lo importante es que una vez determinada correctamente la población no atendida, ésta sea incorporada al cálculo de la demanda con proyecto. Cabe resaltar que en el caso de que las tasas de matrícula, desaprobados y retirados sean muy fluctuantes o no significativas, no será necesario considerar dichas tasas en el cálculo de la demanda efectiva con proyecto. Esto dependerá de las características de la IE a intervenir.

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

La determinación de la brecha oferta-demanda en el horizonte de evaluación, se determina a partir de la comparación entre la demanda con proyecto y la oferta optimizada estimada en el diagnóstico de la UP. Brecha del Proyecto = Oferta (optimizada) – Demanda de servicios con proyecto La FTE, considera en el ítem C.4.3 “Balance de Oferta y Demanda de los servicios de educación inicial, primaria y/o Primaria”. La aplicación de dicho cuadro permite obtener las brechas en función del número de alumnos, asimismo se ha considerado el análisis para la estimación del número de aulas pedagógicas de acuerdo con la demanda de alumnos, número de alumnos por aula, número de secciones, turnos, etc., de manera sistematizada.

**C4.3.1 Balance del Servicio de Educación Inicial - Ciclo I y II:** No se desarrolla este ítem.

**C4.3.2 Balance del Servicio de Educación Primaria:**

Este ítem, presenta un cuadro cuya aplicación permitirá obtener las brechas en función al número de alumnos que demandarán los servicios de educación Primaria. Por lo que se requiere para cada una de las edades y cada año del horizonte del proyecto se indique la cantidad de alumnos que corresponde a la oferta optimizada y la cantidad de alumnos que corresponde a la demanda efectiva con proyecto, por lo que la brecha de alumnos se obtiene de la diferencia de éstas.

**C4.3.3 Balance del Servicio de Educación Secundaria:** No se Desarrolla este ítem

#### **C4.4 Beneficiarios directos**

Este ítem presenta un cuadro que permite obtener la cantidad de alumnos o estudiantes beneficiados según el servicio educativo durante el horizonte de evaluación del proyecto. Dichos valores se obtienen automáticamente tomando para ello los valores del último año de la proyección de la demanda para cada uno de los niveles educativo. Asimismo, reporta automáticamente los valores del total de beneficiarios durante todo el horizonte del proyecto en función a los valores proyectados en los cuadros de la proyección de la demanda.

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

De acuerdo con la proyección de la demanda que se observa en el ítem C4.3 Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación inicial, primaria y secundaria, se debe estimar la cantidad de aulas pedagógicas con máxima cantidad de alumnos que se requieren en la situación con proyecto, por lo que se deberán estimar en los cuadros siguientes. Dicha estimación se realiza para cada edad o grado en cada servicio (inicial, primaria y/o Secundaria). Para ello en los cuadros correspondientes, solo se deberá llenar en las celdas de color gris, la demás información se procesará de forma automática.

- **Demanda alumnos:** Se debe identificar el número máximo de alumnos que demanda el servicio educativo, para lo cual se debe considerar los cuadros del Balance de oferta y demanda de los servicios correspondiente

en el horizonte del proyecto (10 años), se recomienda tomar la información del último año de proyección de la demanda.

- Máx. alumnos por aula: Se debe indicar el máximo número de alumnos por aula, que corresponde según los estándares normativos del sector para el nivel correspondiente (según el tamaño de las aulas y los índices de ocupación).
- Número de secciones: Este valor se obtiene automáticamente según la demanda alumnos y el número máximo de alumnos por aulas indicados en los ítems anteriores (la celda contiene una fórmula que arroja resultados en valores enteros).
- Número de secciones turno mañana: Se debe indicar el número de secciones con los que viene operando la institución educativa en el turno mañana.
- Número de secciones turno tarde: Este valor se obtiene automáticamente.

Demanda de aulas: Este valor se obtiene automáticamente.

- Oferta optimizada de aulas: Se debe indicar el número de aulas existentes que se conservan en la situación con proyecto y se consideran como oferta optimizada para cada uno de los grados o edades.
- Brecha de aulas: El valor de esta celda se obtiene automáticamente a través de la diferencia entre la oferta optimizada de aulas y la demanda de aulas.
- Requerimiento de Aulas Funcionales-JEC: Se considera la cantidad de aulas nuevas que efectivamente se puede atender por el proyecto, solo para los casos de II.EE que presenten el Modelo Pedagógico de Jornada Escolar Completa, según el análisis de las horas de ocupación para las aulas funcionales (según el plan curricular de la IE) y la brecha estimada, así como las condiciones del local educativo para albergar a toda la demanda en el nivel primaria.

#### **C4.6 Capacidad de producción**

Este ítem, presenta un cuadro que la Unidad Formuladora deberá completar considerando lo siguiente según el servicio de inicial, primaria, secundaria o básica alternativa:

- Capacidad actual: Es la capacidad efectiva de una UP, dadas sus actuales limitaciones operativas. Refleja las condiciones de prestación del servicio, antes de ser intervenidas por el proyecto de inversión. Para el caso de las UP de los servicios asociados a la modalidad de EBR, se refiere a la oferta actual que se puede brindar en la UP según sus actuales limitaciones operativas. Se calcula identificando la máxima capacidad de alumnos de las aulas existentes que se encuentran actualmente en buenas o regulares condiciones, de acuerdo a sus áreas y los índices de ocupación para cada aula, según sus estándares normativos vigentes.
- Capacidad optimizada: Se refiere a la capacidad de alumnos que pueden ser atendidos en aulas existentes optimizadas, es decir que cumplen con condiciones mínimas en cuanto a la estructura y funcionalidad por lo que con intervenciones de rehabilitación o reforzamiento cumplen con los estándares sectoriales y no requieren demolerse, para su determinación de la capacidad se requiere indicar el número de aulas optimizadas, el área de cada aula, el índice de ocupación normativo (según el nivel educativo), con lo que se obtiene de manera sistematizada el número de alumnos.
- Capacidad con proyecto: Es la capacidad efectiva de una UP luego de ser intervenida por el proyecto de inversión. Para el caso de las UP que brindan el servicio de la modalidad de EBR, se refiere a la oferta que se puede brindar en una UP luego de ser intervenida. Se calcula identificando la máxima capacidad de alumnos de las aulas que se encuentren en buenas o regulares condiciones de la UP intervenida, de acuerdo a sus áreas y los índices de ocupación para cada aula, según sus estándares normativos vigentes.

### **C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:**

#### **C5.1 Metas físicas, costos y plazos (Sistematizado)**

En el cuadro C5.1 Metas físicas, costos y plazos, de la Ficha Técnica Estándar, se consolida la información de manera sistematizada de los costos de inversión a precios de mercado que previamente se debe desarrollar

detalladamente en anexos de la ficha: Registro de C.U. (anexo 01), presupuestos de infraestructura (anexo 02), presupuesto de mobiliario y equipamiento (anexo 03).

Las metas físicas de la propuesta técnica, deberán estar justificadas de acuerdo con la cantidad de aulas requeridas según el análisis de la demanda y la oferta, el programa arquitectónico con los ambientes básicos y complementarios necesarios para que se cumpla con las Normas Técnicas de Diseño de Locales Escolares, así como también de los Otros Espacios y Estructuras Exteriores señaladas en las Normas Técnicas con la finalidad cerrar la brecha de calidad de la Institución Educativa (Adecuada capacidad instalada para brindar el servicio educativo de inicial, primaria, secundaria y/o educación básica alternativa).

En ese sentido, los costos de inversión de infraestructura deben presentarse consignando a nivel de activos estratégicos, para lo cual deben utilizarse como fuente de información Primaria los costos unitarios referenciales establecidos por la UGEO-PRONIED, o asumir costos unitarios diferentes debidamente justificados. En el caso de presentarse costos unitarios que no están vinculados a acciones sobre los activos estratégicos, dicho costos unitarios se deberá prorratear de manera proporcional a los activos estratégicos identificados, según su unidad de medida (m<sup>2</sup>). Asimismo, en cuanto a los plazos, se deberá indicar las fechas de inicio y término del expediente técnico y de la ejecución física.

### **C5.2 Costos Total de inversión**

El presente ítem consolida la información de presupuesto que de manera sistematizada previamente ha sido registrada en anexos de la ficha: (A) Costo total de Inversión de Infraestructura (De acuerdo con la información del Anexo 2). (B) Costo total de Inversión de Mobiliario y Equipamiento (De acuerdo con la información del Anexo 3), (C) Costo total de Inversión de Otros Factores Productivos (De acuerdo con la información del Anexo 2).

En OTROS COSTOS, se debe detallar los costos de “Gestión del proyecto”, “Expedientes técnicos o Documentos Equivalentes”, “Supervisión”, “Liquidación”, lo cuales se detallan a continuación:

a) Gestión del Proyecto: Se refiere a los costos que no están vinculados directamente con alguna acción considerada en el proyecto pero que son indispensables para que este se ejecute y pueda gestionarse adecuadamente hasta lograr su culminación y puesta en funcionamiento, por ejemplo:

- Costos de elaboración de los términos de referencia para contratar estudios especializados o estudios detallados, cuando se requiere contratar a un profesional ad hoc.
- Costos por la obtención de las licencias de Construcción, permisos y certificaciones, entre otros.
- Costos por los trámites documentarios en las entidades prestadoras de servicios públicos (Agua, Desagüe, Energía Eléctrica, Telefonía, Internet y gas).
- Costos de saneamiento físico legal de los terrenos que ocupa las II.EE.
- Costos de trámites administrativos.
- Costos de gestión del proyecto, con personal técnico los cuales estarán sustentados en el planteamiento de la gestión del proyecto en la fase de inversión.

b) Expediente Técnico o Documento Equivalente: Se refiere a los costos que se definan para la elaboración de estudios definitivos, estudios complementarios y/o documentos equivalentes que deben tener el sustento de manera desagregada en donde se indique la cantidad de personal técnico y administrativo, así como los bienes requeridos de acuerdo con una duración que se presenta como anexo del estudio.

c) Supervisión: Se refiere a los costos para la supervisión de la ejecución de la obra, en donde se deberá considerar al personal técnico y administrativo y los bienes necesarios que se presenta de manera detallada como anexo al estudio.

d) Liquidación: Se refiere a los costos de la liquidación de la obra, en caso no se haya considerado en los costos de supervisión, como por ejemplo en caso de la modalidad de administración directa, se tiene que realizar la liquidación técnica y financiera del proyecto, por lo que se deberá indicar el personal técnico y administrativo y los bienes necesarios que se presenta de manera detallada como anexo al estudio.

### **C5.3 Cronograma de inversión según componentes**

En este ítem se requiere indicar la fecha de inicio de ejecución del proyecto (por ejemplo: mes y año), tipo de periodo considerado (por ejemplo: mes o trimestre) y número de periodos (por ejemplo: número de meses o número de trimestres). De acuerdo con el cronograma de inversión se debe marcar la ejecución de la obra de manera mensual y consecutiva y el costo estimado de la inversión de cada uno de los factores productivos del proyecto.

#### **C5.4 Monto de inversión financiado con recursos públicos**

Se deberá responder con Sí o NO a la pregunta ¿el proyecto tiene aporte de los beneficiarios?, en el caso de responder afirmativamente, se deberá consignar el monto del aporte en soles y la fuente del recurso.

#### **C5.5 Cronograma de metas físicas**

Este ítem, presenta un cuadro con el cronograma de metas físicas en donde se indica las metas físicas de acuerdo con la unidad de medida representativa que corresponde a cada factor productivo (infraestructura, mobiliario, equipamiento, etc.), indicando las medidas en cada periodo indicado (número de meses o trimestres), que representa el avance físico programado.

#### **C5.6 Costo de inversión a precios sociales**

Este ítem, presenta un cuadro en el cual se deberá consignar el costo de la inversión (costo total del proyecto) a precios de mercado y precios sociales por cada alternativa desarrollada.

El costo de inversión a precios de mercado de la alternativa 1, se considera de manera sistematizada, de acuerdo con la información indicada en los Anexos 01,02 y 03. En caso de considerar una alternativa 2, se deberá indicar de manera manual según el presupuesto que se haya estimado.

El costo de inversión a precios sociales de la alternativa 1 y/o 2, se deberá consignar los costos de inversión a precios sociales, aplicando a los precios de mercado los Factores de Corrección que reflejan las distorsiones o imperfecciones del mercado, factores que son determinados por el MEF (Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social).

Se deberá tener como referencia la Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión y su aplicativo, aprobados por el MEF mediante Resolución Directoral N° 006-2021-EF/63.01.

### **C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Se deberá indicar la fecha prevista de inicio de operación y mantenimiento, así como el horizonte de funcionamiento en años.

La Unidad Formuladora debe consignar los costos en los que incurre cada año la IE para la operación (remuneraciones, servicios e insumos) y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales en la situación sin proyecto y con proyecto.

Para los costos de mantenimiento se sugiere revisar las partidas que se asignan a cada IE por año. Para el año 2019 se emitió la Resolución Directoral Ejecutiva N° 005-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba el “Listado de Locales Educativos que forman parte del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Educativos para el año 2019”.

### **C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN.**

La metodología utilizada es el costo-eficiencia, por lo que en este ítem se presenta un cuadro que consolida información sobre el Valor Actual de Costos (VAC), los Beneficiarios Directos y el Costo por beneficiarios directos para cada una de las alternativas identificadas.

- El Valor actual de costos (VAC), debe indicarse de acuerdo con la estimación de costos de inversión total a precios sociales (aplicando los factores de corrección), los mismos que deben ser sustentados en el anexo de formulación y evaluación del proyecto de inversión.
- Los Beneficiarios Directos, se estima de manera sistematizada de acuerdo con la sumatoria del total de alumnos en el horizonte del proyecto (10 años) que se ha estimado de la proyección de la demanda en cada uno de los niveles educativos.
- El Costo por beneficiarios directos, se estima de manera sistematizada un ratio de costos/ eficiencia, dado por la VAC / Beneficiarios Directos.

## **C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA**

### **C8.1 Análisis de sostenibilidad**

La sostenibilidad de un PI es la capacidad para producir el servicio educativo de manera ininterrumpida y adecuada a lo largo de su vida (MEF, 2011).

Para este punto se deberá indicar la fuente de financiamiento para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento (costos de operación y mantenimiento), información que deberá ser validada mediante documentación como actas de compromiso, convenios, autorizaciones entre los diferentes actores como la DRE, UGEL, dirección de la IE, padres de familia entre otros. En el caso de las II.EE. públicas de gestión directa, las dependencias encargadas son la UGEL y la DRE.

Incluir información sobre la capacidad de gestión de la Unidad Ejecutora de Inversión asignada para el proyecto (experiencia institucional, recursos humanos calificados en cantidad suficiente, disponibilidad de recurso económico, equipamiento, logística, etc.), información sobre su organización y el área técnica encargada del proyecto.

**C8.2 Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión** Según los peligros identificados por Fenómenos Naturales que afectan a la IE y sus niveles de peligros, se deberá también determinar en la Ficha Técnica Estándar el nivel de vulnerabilidad (bajo, medio, alto, muy alto), con lo cual se debe obtener el nivel de riesgo (bajo, medio, alto, muy alto), según las cuales se debe plantear ¿Cuáles son las Medidas de Reducción de Riesgo (MRR) en el contexto de cambio climático?, y si ¿Se consideran estas MRR en el presupuesto de Ejecución de Obra?.

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

Se considera los costos de inversión de los activos estratégicos que se han considerado para la reducción de riesgos, razón por la cual, de manera sistematizada se vincula a los costos de la propuesta técnica (por ejemplo, en el caso de que se ha identificado riesgos de deslizamientos de taludes, y se considera muros de contención, se suma el costo de todos los muros de contención que se han presupuestado).

Asimismo, si se identifican que se requieren intervenir con otras medidas de reducción de riesgos que están consideradas de forma implícita dentro de los costos de las edificaciones y/o obras exteriores, se deberá considerar un incremento en los costos unitarios de los activos estratégicos en el Anexo 01 y Anexo 02.

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

En el caso de los locales educativos de Educación Básica Regular, la operación y el mantenimiento son actividades que se dan por separado, por lo tanto, tienen unidades ejecutoras presupuestales diferentes, en ese sentido se deberá indicar lo siguiente:

- Para el financiamiento de la operación (gastos operativos de planillas, pago de servicios, etc), se deberá indicar la UGEL que le corresponde como Unidad Ejecutora Presupuestal encargada.
- Para el financiamiento del mantenimiento, se debe considerar al Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de educación, como el encargado de garantizar la ejecución del Programa de Mantenimiento de los locales educativos de las instituciones educativas públicas a nivel nacional, bajo principios de eficiencia, transparencia y legalidad en la utilización de los recursos públicos asignados; para que la infraestructura de los locales educativos se encuentre en condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad.

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

En el caso de las II.EE públicas de gestión privada, la operación y mantenimiento es compartida entre la entidad privada sin fines de lucro. Por ejemplo, en el caso de los colegios Fe y Alegría, estos asumen algunos gastos de la operación y mantenimiento de acuerdo con lo establecido en convenios específicos.

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

Se deberá listar los documentos de sostenibilidad obtenidos para el proyecto entre los distintos actores, tales como DRE, UGEL, dirección de la IE, padres de familia entre otros. **C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:**

La Ficha Técnica Estándar lista seis modalidades de ejecución, de ellas se deberán elegir sólo una.

**C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

En el cuadro siguiente se identifica una lista con cinco fuentes de financiamiento.

**C11. RESPONSABLES Y TIEMPO DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR**

**C11.1 Modalidad de Elaboración de la Ficha Técnica Estándar (Marcar con "X")**

Indicar marcando con "X", si la elaboración de la FTE ha sido realizada por Administración Directa (si ha sido elaborada con el personal de la misma entidad), o por Administración Indirecta - Por contrata (si ha sido elaborado por un persona natural o jurídica que se ha contratado).

**C11.2 Descripción del Equipo Formador**

Se considera que la Formulación del Proyecto de Inversión a nivel de FTE es un trabajo multidisciplinario. El equipo formador debe estar conformado por diferentes profesionales especialistas, por lo que se debe registrar la información de cada uno de los profesionales responsables: mínimamente por 01 Economista, 01 Arquitecto(a) y 01 Ingeniero(a) Civil, debiéndose indicar el "Nombre", "Número de DNI", "Especialidad", y "Número de Colegiatura" para cada uno de ellos.

**C11.3 Persona natural o jurídica contratada para la elaboración de la ficha**

En caso de que la FTE se elabore por Administración Indirecta (por contrata), se deberá indicar la información de la persona natural o jurídica contratada para la elaboración de la ficha, por lo que se debe registrar el nombre o razón social, RUC y número de contrato suscrito.

**C12. CONCLUSIONES:**

**C12.1 Resultado de la formulación y evaluación**

En el cuadro siguiente se deberá indicar el resultado de la evaluación, marcando con "X" la opción si el PI ha sido declarado "Viable" o "NO Viable".

**C12.2 Principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación (especificar)**

En este ítem se ha dispuesto un cuadro en donde se deberá describir las principales conclusiones y recomendaciones obtenidas con el PI referidas al cierre de brechas, accesibilidad a servicios públicos, los niveles de intervención que aborda el PI, la población beneficiaria en el horizonte del proyecto, la sostenibilidad del proyecto, entre otras. Así mismo, se detalla el siguiente cuadro en donde se debe indicar los documentos de sustento presentados, para lo cual se deberá marcar con "X", cada uno de los documentos indicados.

**C12.3 Aportes y Lecciones Aprendidas (opcional)**

En este ítem se pueden anotar de manera opcional los aportes y lecciones aprendidas que se han generado en la formulación y evaluación de proyecto de inversión.

**Documentos de sustento**

Se refiere a los documentos que se adjuntan a la Ficha Técnica Estándar conformada por sus Anexos 1, 2, 3 y 4 respectivamente; así como los respectivos informes complementarios como documentación sustentatoria de la formulación y evaluación de proyecto de inversión.



Documentos	Marcar con (X)
<b>1. Ficha técnica estándar</b>	
1.1. Ficha Técnica Estándar firmada	X
1.2. Costos unitarios de activos estratégicos (Anexo 01 de FTE)	X
1.3. Presupuesto de Infraestructura (Anexo 02 de FTE)	X
1.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento (Anexo 03 de FTE)	X
1.5. Resumen de Presupuesto (Anexo 04 de FTE)	X
1.6. Registro del Formato 07-A impreso desde el aplicativo	X
<b>2. Informes Complementarios</b>	
2.1. Informe de Diagnóstico General	X
2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda	X
2.3. Informe de Propuesta Técnica	X
2.4. Informe de Propuesta Costos	X
2.5. Informe de Evaluación del Proyecto	X

En la FTE se presenta el costo de la inversión de manera resumida y consolidada, para lo cual en las hojas de cálculo anexas se considera la información a mayor detalle para la estimación del presupuesto de infraestructura, mobiliario y equipo, 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 por lo que se propone los siguientes:

- ANEXO 01: Costos unitarios de activos estratégicos.
- ANEXO 02: Presupuesto de Infraestructura.
- ANEXO 03: Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento.
- ANEXO 04: Actualizar.

Así mismo como parte del presente instructivo también se presenta información sobre los activos estratégicos y el detalle de los ambientes, por lo que se propone los siguientes:

- ANEXO 05: Listado de Activos Estratégicos de EBR.
- ANEXO 06: Ejemplo de ambientes y/o espacios normativos y su relación con los Activos Estratégicos de Infraestructura asociados a los servicios de Educación Básica Regular
- ANEXO 07: Ejemplo de Mobiliarios y su relación con los Activos Estratégicos de Mobiliario asociados a los servicios de Educación Básica Regular
- ANEXO 08: Ejemplo de Equipos y su relación con los Activos Estratégicos de Equipos asociados a los servicios de Educación Básica Regular
  - Estudio topográfico
  - Estudio de Mecánica de Suelos
  - Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad
  - Estudio de Impacto ambiental
  - Informe Técnico de situación actual de la infraestructura educativa
  - Documentos que acredita la disponibilidad de Terreno, actas de sostenibilidad.

Para los informes complementarios se desarrollarán los siguientes ítems:

## 2.1 Informe del Diagnóstico General.

- Situación actual del diagnóstico de infraestructura (Arquitectura): Características de la infraestructura existente por edificación, cercos, portadas y espacios exteriores).
- Situación actual del Diagnóstico de infraestructura (Estructuras): Características de la infraestructura existente por edificación, cercos, portadas y espacios exteriores).
- Levantamiento Topográfico: trabajos de campo y de gabinete, planos topográficos (ubicación, perimétrico, topográfico, por Edificaciones, Cercos, Portadas, Espacios Exteriores), panel fotográfico.

- Estudio de Suelos: (trabajos de campo y calicatas de exploración), ensayos de laboratorio, perfiles estratigráficos, panel fotográfico.
- Análisis de Peligro, Vulnerabilidad y Riesgos.
- Diagnóstico de la situación actual del mobiliario y equipamiento.

## **2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda**

- Horizonte de evaluación.
- Análisis de oferta, análisis de demanda, cálculo de brecha.
- Anexos al informe: Documentación de sustento de Identificación (Resolución de creación de la IIEE, Resolución del cargo directivo, Cuadro de procedencia de alumnos, Saneamiento físico legal de la IIEE, Inventario de bienes y muebles, Certificado de parámetros, Informe de Defensa Civil, Actas consolidadas de matrículas, Otros documentos de gestión, actas de visitas de campo, recibos de servicios básicos, planillas de pago de docentes, gastos por mantenimiento).

## **2.3 Informe de Propuesta técnica**

- Memoria de propuesta arquitectónica (Localización, Tamaño, Tecnología, Programa Arquitectónico).
- Memoria de la propuesta de las especialidades de Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.
- Planos de propuesta arquitectónica (Ubicación, localización, General, techos, Cortes y Elevaciones).
- Plan de contingencia: Características del terreno identificado para el periodo de contingencia, programa arquitectónico, costos y planos de ubicación, planos de distribución de aulas provisionales y SSHH provisionales), señalización y evacuación, planos de demolición.

## **2.4 Informe de Propuesta de Costos**

- Memoria de Costos (Desarrollo de cálculo de costos):
  - a. Sustento de Costos Referenciales en ambientes básicos y espacios educativos (incluir sustento de % de corrección).
  - b. Costos de obras provisionales, trabajos preliminares y movimiento de tierras.
  - c. Costos de seguridad y salud en obra.
  - d. Costos de mitigación de impacto ambiental.
  - e. Costos de gastos generales y utilidad.
  - f. Costos de equipamiento y mobiliario (incluir sustento de costo de flete).
  - g. Costos de supervisión.
  - h. Costos de elaboración de expediente técnico.
  - i. Gastos de contingencia y gestión de proyecto.
  - j. Liquidación de proyectos.
  - k. Resumen de Presupuesto.

## **2.5 Informe de Evaluación del Proyecto.**

- Evaluación Social (Beneficios sociales, Costos sociales, Indicadores de rentabilidad social, Análisis de sensibilidad y sostenibilidad, impacto ambiental, gestión de proyecto, marco lógico del proyecto).
- Anexos (actas de sostenibilidad, Cálculo del Valor Actual de Costos, Calculo del Costo Efectividad).

Finalmente se presentará el resumen ejecutivo con los siguientes ITEMS y el llenado del formato 7A:

### **RESUMEN EJECUTIVO**

Se debe consignar la síntesis del estudio. La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de pre inversión. El contenido será el siguiente:

a. **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:**

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como, la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la Georeferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

b. **PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO:**

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

c. **DETERMINACIÓN DE LA BRECHA OFERTA Y DEMANDA:**

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta.

Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

d. **ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO:**

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica. Se debe describir detalladamente las alternativas propuestas.

e. **GESTIÓN DEL PROYECTO:**

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

f. **COSTOS DEL PROYECTO:**

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

Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

g. **EVALUACIÓN SOCIAL DEL PROYECTO:**

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el

proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

h. **SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO:**

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

i. **IMPACTO AMBIENTAL**

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.

j. **MARCO LÓGICO:**

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

### 7.3 INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

**A.** El equipo profesional que elabore el estudio de pre inversión debe precisar y sustentar en el Plan de Trabajo:

- ✚ Los instrumentos de apoyo que usara en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros).
- ✚ Fuentes de información a revisar.
- ✚ Enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnostico, el análisis de la oferta y la demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto.
- ✚ Otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio

**B.** Ya sea de su propiedad o alquilado, para el desarrollo del estudio el consultor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo:

ítem	Equipo	Und	Cantidad
1	Oficina de trabajo 150 m <sup>2</sup> mínimo	Und.	1
2	Software Autocad (para bajar y procesar información topográfica)	Und.	1
3	Software S10 (Desarrollo de costos y presupuestos)	Und.	1
4	Software Sap 2000 (Realizar diseño estructural)	Und.	1
5	Software Arcgis Arc View (sistema de información geográfica)	Und.	1

La consultora acudirá a información primaria, mediante visitas de campo de la Institución Educativa de Estudio, entrevistas, encuestas, etc., y fuentes de información Primaria de las instituciones involucradas, como la Municipalidad Provincial de Sucre, Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije, INEI, la UGEL SUCRE.

## 8.0 PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO, PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.

El plazo para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar queda establecido en 60 días, que se contará a partir de la firma del contrato.

Productos entregables a la entidad	Duración – Días
Entrega de Plan de Trabajo	7
Presentación del Informe Final	53
<b>Total</b>	<b>60</b>

### 1. CRONOGRAMA DE PROCESOS Y ACTIVIDADES

PROCESO	ACTIVIDAD	MES - I				MES - II			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
Plan de trabajo	1. Elaboración del plan de Trabajo	X							
Recopilación de Información	1. Revisión de información primaria		X						
	2. Entrevista a los involucrados		X						
	3. Entrevista a los Autoridades y beneficiarios		X						
	1. Levantamiento topográfico		X						
	2. Sistematización de información		X						
Datos Generales	1.1 Articulación con el programa multianual de inversiones (PMI)		X						
	1.2 Nombre del proyecto		X						
	1.3 Responsabilidad funcional		X						
	1.4 Unidad formuladora (UF)		X	X					
	1.5 Unidad ejecutora de inversiones (UEI) Recomendada			X	X				
	1. Ubicación geográfica				X				
Identificación	2.1 Descripción de la situación actual del servicio educativo					X	x		
	2.2 Problema central, causas y efectos					X	x		
	2.3 Análisis de los involucrados					X	X		
	2.4 Población afectada y población objetivo						X	X	
	2.5 Definición de los objetivos del proyecto						x	x	
	2.6 Descripción de las alternativas de solución al problema						x	x	
	2.7 Requerimientos institucionales y/o normativos						x	x	
Evaluación	3.1 Horizonte de evaluación							X	
	3.2 Estudio de mercado del servicio público							X	
	3.3. Análisis técnico							x	
	3.4 Costos del proyecto							X	
	3.5 Beneficios sociales del proyecto							x	
	3.6 Criterios de decisión de inversión							x	
	3.7 Sostenibilidad							x	
	3.8 Modalidad de ejecución y fuente de financiamiento								X
	3.9 Impacto ambiental								x
	3.10 Matriz de marco lógico								x
	3.11 Conclusiones y Recomendaciones								x
	3.12 Anexos								x
Informe Final	Presentación del Informe final								X
Trabajo de gabinete	Adecuación a la Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión - Sector Educación- Invierte.pe	X	X	X	X	X	X	X	X

## 2. DE LA REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

El Consultor presentará todos los Informes y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes de la Entidad y comunicar a la Supervisión (la UF asumirá las veces de supervisión del estudio) para su seguimiento y control.

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad. Asimismo, la Supervisión (UF) presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al Consultor. El periodo para elevar las observaciones que se formulan a los Informes presentados por el Consultor, como resultado de la revisión de éstos por la Supervisión (UF), no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.

En el caso de los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera nuevamente observado por la Supervisión (UF), ésta tendrá el plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones de acuerdo al siguiente cuadro.

A continuación se muestra los Plazos Limites en la entrega y/o devolución de Informes:

Informes	Plazos Limites en la Entrega y/o devolución de informes (Días naturales)				
	Presentación de informes	observaciones del Supervisor	Subsanación por parte del consultor	Revisión de las subsanaciones por parte del supervisor	Ultima subsanación por parte del consultor
Plan de Trabajo	7	3	3	2	2
Informe Final	53	8	5	4	3

El Consultor deberá entregar los Informes y el Documento del Estudio de Pre Inversión, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indican:

### a) PLAN DE TRABAJO

Será presentado a los siete (07) días calendarios de suscrito el Contrato, conteniendo el Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el Cronograma de Actividades del desarrollo de la Consultoría.

### b) INFORME FINAL

Se presentará dentro de los Cincuenta y tres (53) días calendarios de entregado y aprobado por el supervisor el plan de trabajo, en original y dos copias.

Además, el Consultor deberá entregar el o los CDs con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto; cada Especialista visará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad.

## 9.0 NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Los informes de avance del estudio se presentarán para su revisión y aprobación por parte del Supervisor (Unidad Formuladora), incluyendo la descripción pormenorizada de los avances logrados en cada actividad.

Los plazos para la presentación de los Informes son obligatorios y su presentación está sujeta al cronograma o calendario de actividades presentado por el consultor al momento de suscribir el contrato y que será aprobado por el Supervisor (UF). Los informes que se presentarán son los siguientes:

#### **INFORME N° 01**

- **PLAN DE TRABAJO**

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el Evaluador. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Documento del Estudio de Pre Inversión de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

#### **INFORME N° 02**

- **INFORME FINAL**

El informe final deberá contener el estudio de preinversión en su totalidad, Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión - Sector Educación - INVIERTE.PE, el mismo que resumimos a continuación:

- a) Datos Generales
- b) Identificación
- c) Formulación y Evaluación
- d) Conclusiones y Recomendaciones
- e) Anexos

El consultor deberá incluir en el estudio como anexo los siguientes estudios y/o documentos:

Documentos de la I.E. Primaria.

1. Documentos que acredite la tenencia del Terreno
2. Cuadro de asignación de personal
3. Nómina de matrículas (últimos años)
4. Acta de compromiso de Mantenimiento de Infraestructura (APAFA)
5. Acta de Compromiso de operación y mantenimiento-UGEL
6. Informe de Estado Situacional de Infraestructura educativa
7. Informe Topográfico



8. Panel Fotográfico

Estudios

9. Estudio de Suelos

10. Estudio Topográfico - Estación Total

11. Estudio de Impacto Ambiental

12. Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad

Ingeniería del proyecto de la infraestructura educativa

13. Presupuesto Base de Alternativas.

14. Análisis de costos unitarios.

15. Insumos.

16. Metrados de alternativas

17. Planos Ubicación localización.

18. Plano Topográfico

19. Plano Arquitectónico de Distribución General.

20. Planos estructurales.

21. Plano de Instalaciones Sanitarias

22. Plano de Instalaciones eléctricas

Además complementar los siguientes anexos:

- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad
- Estudio de Impacto ambiental
- Actas o Documentos que acredite la tenencia del Terreno, actas de sostenibilidad

Toda la documentación que se presente deberá tener un Índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto; cada Especialista visará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad.

**Para la viabilización del proyecto se requiere llenar el Formato 7A del Invierte.pe, adecuadamente y sus respectivos anexos, donde el Resumen Ejecutivo debe de concluirse adecuadamente:**

El estudio de Pre inversión será debidamente sellado y rubricado por el Consultor encargado de la elaboración del Estudio; deberá presentar en original y 02 copias debidamente anillados y un archivo magnético en CD, el tipo de letra a utilizar en el texto será el Calibri tamaño 12 a espacio y medio, el texto será generado en Word 2013, los Cuadros (metrados) y Gráficos en Excel 2013, los planos en AutoCAD 2018, el presupuesto y análisis de costos unitarios en S10 y la información de otro tipo que sea necesario incluir en el estudio se generará en software previa coordinación con la Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije.

## 10.0 DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON DIVERSAS ENTIDADES RECTORAS U OTRAS PARA DESARROLLAR EL ESTUDIO SEGÚN TIPOLOGÍA DE PROYECTO

- El Consultor realizara Coordinación con la UGEL SUCRE, APAFA y la Institución Educativa Primaria N° 24154 de la Localidad de Lluchcanta, del Distrito San Salvador de Quije, para el desarrollo de la consultoría.
- El consultor realizará Coordinación con DRE Ayacucho para sus competencias Regionales y para la necesidad de articular esfuerzos con otras entidades del ministerio Educación.
- El consultor Realizará coordinación con UGEL SUCRE para la operación y mantenimiento del Proyecto.
- El consultor Realizará coordinación con los beneficiarios Padres de Familia, Directivos de APAFA, autoridades Locales del distrito, entidades de Educación, municipalidad y otras entidades del estado, para realizar el taller de Involucrados.
- El consultor Realizará coordinación con APAFA para el compromiso de Mantenimiento de Infraestructura Educativa
- El consultor realizara Coordinación con Municipalidad Distrital San Salvador de Quije, padres de familia, directivos de APAFA y Docentes beneficiarios para la aplicación de Entrevista

## 11.0 VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

El Valor Referencial para la elaboración del Estudio de Pre inversión del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 24154 DE CENTRO POBLADO LLUCHCANTA DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**, asciende a la suma de S/. 75,364.24 (SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 24/100 SOLES), el cual incluye impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del estudio.

ITEM.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	<b>1.0 PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>					
	ING.CIVIL (COORDINADOR- JEFE DEL ESTUDIO)	1	mes	2	6,000.00	12,000.00
	ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - EDUCACIÓN)	1	mes	2	4,000.00	8,000.00
	ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN DISEÑO Y PROGRAMACION ARQUITECTONICA)	1	mes	2	4,000.00	8,000.00
	ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN DISEÑOS, METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO)	1	mes	2	4,000.00	8,000.00
	ASISTENTE DE PROCESAMIENTO DE DATOS (BACH. EN CIENCIAS SOCIALES Y/O EN ECONOMIA)	1	mes	2	2,500.00	5,000.00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>					<b>41,000.00</b>
2	<b>2.0 ESTUDIOS DE BASE</b>					

	2.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO					1,600.00
	ALQUILER DE EQUIPOS TOPOGRÁFICO	1	mes	0.15	3,000.00	450
	TOPÓGRAFO	1	mes	0.15	3,500.00	525
	ASISTENTE	1	mes	0.15	2,500.00	375
	MATERIALES	1	mes	1	250.00	250
	2.4 ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS					4,000.00
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	1	estudio	1	4,000.00	4,000.00
	2.5 ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD					3,000.00
	ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	1	estudio	1	3,000.00	3,000.00
	2.6 DOCUMENTOS:					5,000.00
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	estudio	1	2,000.00	2,000.00
	INFORME TÉCNICO DE DEFENSA CIVIL	1	estudio	1	3,000.00	3,000.00
	SUB. TOTAL S/.					13,600.00
SUB TOTAL S/.					54,600.00	
3*	3.1 GASTOS GENERALES (7.71%)					4,900.00
	ALQUILER DE OFICINA	1	mes	2	300	600
	SERVICIOS BASICOS	1	mes	2	100	200
	UTILES DE ESCRITORIO	1	glb	2	100	200
	IMPRESIÓN Y PLOTEO	1	glb	1	300	300
	MOVILIDAD - ALQUILER DE CAMIONETA	1	días	10 Días	280	2800
	COMBUSTIBLE	40	galón		20	800
	3.2 UTILIDAD (9%)					4,368.00
	3.3 IMPUESTOS (18%)					11,496.24
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR S/.					75,364.24	

NOTA: Los costos se han establecido de acuerdo a la lejanía de la zona de estudio, escasa disponibilidad de profesionales para llevar a cabo en la zona de estudio debido a que no se cuenta con adecuados servicios básicos, vías de comunicación, etc.

## 12.0 FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El pago por el servicio de consultoría se realizara en tres (03) armadas como sigue:

### PRIMER PAGO:

La entidad cancelara el 30% del monto total a la firma del contrato, y el Plan de Trabajo, Previa Conformidad del Supervisor del Estudio (Unidad Formuladora).

### SEGUNDO PAGO:

La entidad cancelara el 40% del monto total del contrato a la entrega del Informe final, Previa Conformidad del Supervisor del Estudio (Unidad Formuladora).

**TERCER PAGO:**

La entidad cancelara el 30% restante a la APROBACIÓN Del Estudio a nivel de pre inversión debidamente VIABILIZADO por la UF de la Municipalidad y Previa Conformidad del Supervisor del Estudio (Unidad Formuladora).

**13.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**13.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR**

El Proveedor que se encargará de prestar el servicio de consultoría, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos. El postor podrá participar en forma individual o en Consorcio:

- + Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP como proveedor de servicios. Tener plena capacidad de Ejercicio. No estar inhabilitado administrativamente o jurídicamente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado.
- + No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, acreditado mediante presentación de Declaración Jurada, el mismo que deberá ser demostrado para la admisión.
- + Contar con personal requerido de acuerdo a lo indicado.

**13.2 EQUIPO DE PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO:**

**ING.CIVIL (COORDINADOR- JEFE DEL ESTUDIO)**

Ingeniero Civil Colegiado, deberá contar con especialización en Gerencia de Proyectos bajo el enfoque PMI, además contar con Grado de Maestría en Ingeniería Civil, con diploma de posgrado en Ingeniería estructural.

Con experiencia laboral no menor de 12 meses, de haberse desempeñado como Jefe de Proyecto y/o estudio en la elaboración de perfiles de proyectos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.

**ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - EDUCACIÓN)**

Ing. Economista o Economista Colegiado, deberá contar con especialización en Programación, Formulación y Gestión De Proyectos De Inversión Pública – Invierte.Pe

Con experiencia laboral no menor de 6 meses, de haberse desempeñado como Especialista en Proyectos de Inversión Pública en la elaboración de perfiles de proyectos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.

**ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA)**

Arquitecto Colegiado, deberá contar con cursos en elaboración de perfiles o expedientes técnicos y diseño arquitectónico con Revit 2020.

Con experiencia no menor de 6 meses, de haberse desempeñado como especialista en arquitectura en la elaboración de perfiles de proyectos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.

### **ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN DISEÑOS, METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO)**

Ingeniero Civil Titulado Colegiado, deberá contar con especialización en ingeniería estructural.

Deberá contar con experiencia no menor de 6 meses, de haberse desempeñado como Especialista en Estructuras en la elaboración de perfiles, que se computa desde la colegiatura.

### **ING. GEOLOGO (ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD)**

Ingeniero Geólogo Colegiado, Deberá contar con resolución de reconocimiento por las autoridades Regional como estimador de riesgos en defensa civil y resolución de reconocimiento como Inspector técnico de seguridad por organismos del Gobierno central.

Deberá contar con experiencia profesional no menor de 12 meses, de haberse desempeñado como Especialista en Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad Estructuras en la elaboración de perfiles técnicos de proyectos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.

## **13.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Como requisito de calificación, el postor debe acreditar contar con equipamiento estratégico para desarrollar el estudio, a través de la copias 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, de los siguientes:

- ✓ 01 Camioneta (antigüedad de 03 años como máximo)
- ✓ 01 Equipo de topografía (estación total).
- ✓ 01 Computadora core I 7
- ✓ 01 impresora.
- ✓ 01 Plotter

## **14.0 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **14.1 ADELANTOS**

La Entidad entregará adelanto directo al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

### **14.2 SUBCONTRATACION**

De acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225, El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección.

No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

### 14.3 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

El área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada, será la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de San Salvador de Quije, que conforme lo establece la normativa vigente, es quien asumirá con la supervisión (evaluación) del estudio en el todo el proceso de elaboración.

### 15.0 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:


- 1) El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%, la misma que no debe diferir y ser equivalente a las obligaciones y a la experiencia en la especialidad.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

### 16.0 PENALIDADES









Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora.

### 17.0 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

-  El consultor seleccionado será responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción del Estudio a nivel perfil o Ficha Técnica, así como para la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica

vigente para este tipo de proyectos.

-  El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección.
-  No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.
-  Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
-  El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.
-  El contratista deberá acreditar experiencia de haber realizado proyectos educativos que hayan sido aprobados en calidad técnica por el FIDT, como mínimo 04 proyectos educativos, el mismo que será presentado en su oferta.
-  El consultor será directa, ente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopciones de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. El consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para los propósitos del estudio. Todo el personal asignado al estudio, deberá tener dedicación exclusiva por el plazo establecido para la elaboración del estudio en los términos de referencia.
-  La presentación de la oferta, implica la tácita aceptación del Postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y formulación del proyecto en forma técnicamente correcta según el TDR aprobado, por lo que presentará una Declaración Jurada de aceptación, manifestando que tiene conocimiento de los alcances del perfil técnico de la obra en su totalidad y se compromete a cumplir con las exigencias del TDR y lineamientos vigentes para la formulación de proyectos educativos.
-  La Municipalidad podrá solicitar cambios del personal del consultor y/o solicitar que se rescinda el contrato en cualquier momento, cuando en beneficio del estudio, lo considere conveniente.

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <div data-bbox="323 421 1415 786" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión</li> </ul> <div data-bbox="323 1240 1396 1368" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>

<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ING.CIVIL (COORDINADOR- JEFE DEL ESTUDIO)</b></p> <p>Con experiencia laboral no menor de 12 meses, de haberse desempeñado como Jefe de Proyecto y/o estudio en la elaboración de perfiles de proyectos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - EDUCACIÓN)</b></p> <p>Con experiencia laboral no menor de 6 meses, de haberse desempeñado como Especialista en Proyectos de Inversión Pública en la elaboración de perfiles de proyectos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA)</b></p> <p>Con experiencia no menor de 6 meses, de haberse desempeñado como especialista en arquitectura en la elaboración de perfiles de proyectos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN DISEÑOS, METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO)</b></p> <p>Deberá contar con experiencia no menor de 6 meses, de haberse desempeñado como Especialista en Estructuras en la elaboración de perfiles, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ING. GEOLOGO (ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD)</b></p> <p>Deberá contar con experiencia profesional no menor de 12 meses, de haberse desempeñado como Especialista en Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad Estructuras en la elaboración de perfiles técnicos de proyectos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"><b>Importante</b></div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ING.CIVIL (COORDINADOR- JEFE DEL ESTUDIO)</b></p> <p>Ingeniero Civil Colegiado</p> <p><b>ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - EDUCACIÓN)</b></p> <p>Ing. Economista o Economista Colegiado,</p> <p><b>ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA)</b></p> <p>Arquitecto Colegiado.</p> <p><b>ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN DISEÑOS, METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO)</b></p> <p>Ingeniero Civil Titulado Colegiado.</p> <p><b>ING. GEOLOGO (ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD)</b></p> <p>Ingeniero Geólogo Colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p>

	<p>En caso el título profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 01 Camioneta (antigüedad de 03 años como máximo)</li> <li>○ 01 Equipo de topografía (estación total).</li> <li>○ 01 Computadora core I 7</li> <li>○ 01 impresora.</li> <li>○ 01 Plotter</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<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>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,728.48 (Ciento Cincuenta Mil Setecientos Veintiocho con 48/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a la siguiente: elaboración de fichas técnicas, Perfiles técnicos y/o estudios de pre inversión de Proyectos de Instituciones Educativas de nivel básico regular.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las</p>

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

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

(...)

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

conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 226,092.72 (DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVENTA Y DOS CON 72/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado</p> <p>por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [226,092.72]:</p> <p style="text-align: right;"><b>[30] puntos</b></p> <p>M &gt;= [226,092.72 y &lt; [180,000.00:</p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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><b>[10] puntos</b></p> <p>M &gt; [179,999 y &lt; 120,000.00:</p> <p><b>[0] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimientos de trabajo.</li> <li>2. Mecanismos de aseguramiento de control de calidad.</li> <li>3. Cronograma de elaboración del Estudio de Pre inversión.</li> <li>4. Funciones de los especialistas</li> <li>5. Sistemas de control de los servicios prestados</li> <li>6. Descripción de actividades.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

#### Importante para la Entidad

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan***

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[60] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[50] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p><b>ING. CIVIL (COORDINADOR O JEFE DEL PROYECTO)</b></p> <p>NIVEL 1: Grado de Maestría</p> <p>NIVEL 2: Diplomado</p> <p><b>ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA)</b></p> <p>NIVEL 1: Diplomado de especialización</p> <p>NIVEL 2: Título</p> <p><b>ING. GEOLOGO (ELAB. ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Y ESTIMACION DE RIESGOS)</b></p> <p>NIVEL 1: Titulado, además debe contar con resolución de reconocimiento como Inspector técnico de seguridad por organismos del Gobierno central.</p> <p>NIVEL 2: Diplomado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL O GRADO</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que <b>EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p><b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><b>NIVEL 1 : [10] puntos</b></p> <p><b>NIVEL 2 : [05] puntos</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA</b></p> <p><b>NIVEL 1 : [10] puntos</b></p> <p><b>NIVEL 2 : [05] puntos</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA, GEOTECNIA Y ESTIAMCIONS DE RIESGOS</b></p> <p><b>NIVEL 1 : [10] puntos</b></p> <p><b>NIVEL 2 : [05] puntos</b></p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la formación académica que supere el</li> </ul>	

	<p><i>requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></li> </ul>	
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><b>ING. CIVIL (COORDINADOR O JEFE DEL PROYECTO)</b></p> <p>- Diplomado especializado en Gerencia de proyectos bajo el enfoque PMI.</p> <p><b>ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA)</b></p> <p>- Diploma Programación, Formulación y Gestión de proyectos de Inversión Publica - Invierte.pe</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul> </div>	<p><b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <p>Más de 200 horas lectivas:</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [150] hasta [200] horas lectivas:</p> <p><b>[5] puntos</b></p> <p>Más de [100] hasta [150] horas lectivas:</p> <p><b>[3] puntos</b></p> <p><b>ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b> Más de 100 horas lectivas:</p> <p><b>[10] puntos</b></p>

		<p>Más de [50] hasta [100] horas lectivas: <b>[5] puntos</b></p> <p>Más de [25] hasta [50] horas lectivas: <b>[3] puntos</b></p>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p><b>ING.CIVIL (COORDINADOR- JEFE DEL ESTUDIO)</b></p> <p>Con experiencia laboral no menor de 12 meses, de haberse desempeñado como Jefe de Proyecto y/o estudio en la elaboración de perfiles de proyectos iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</li> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia</li> </ul>	<p>Más de [1] años: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de 0.5 años hasta 1 año: <b>[5] puntos</b></p> <p>Más de 0.2] hasta 0.5años: <b>[3] puntos</b></p>

	<p><i>establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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.*

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría 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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*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 ACCESORIAS<sup>19</sup>**

*“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*

<sup>19</sup> 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.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

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

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos 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: [.....]

---

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

---

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

[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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**Importante para la Entidad**

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

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

**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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**  
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 <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

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 empresa<sup>34</sup> 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.*

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>37</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSSQ/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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