

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2023-MDSG/CS-1

SERVICIO DE ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA PARA EL "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN GABAN DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN GABAN
RUC N° : 20195270938
Domicilio legal : AV. 15 DE OCTUBRE S/N – PLAZA DE ARMAS
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA PARA EL "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN GABAN DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 213-2023-MDSG/A el 20 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECRUSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.8
c₂ = 0.2

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta :
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : [.....]
”

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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la municipalidad distrital de San Gaban sito plaza principal S/N.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales y en concordancia con los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
-

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS - SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL DE VINCHOS S/N

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Anexo N° 004
**FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN
A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA (Contenidos mínimos - TDR)**

Debe estar firmado por:

Entidad incorporada al Invierte.pe: Responsable de Unidad Formuladora.

ITEM	CONTENIDOS	DESCRIPCION
1	Consideraciones generales	<p><u>Denominación de la contratación.</u></p> <p>Término de Referencia para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica</p> <p>Nombre del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica: <i>“Mejoramiento del Servicio de Educación Primaria en I.E. Sagrado Corazón de Jesús Distrito de San Gabán de la Provincia de Carabaya del Departamento de Puno”</i>.</p> <p><u>Finalidad pública.</u></p> <p>Contribuir al cierre de brechas o necesidades de la población en cumplimiento de lo dispuesto por el párrafo 11.5 del artículo 11 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los Sectores han aprobado y publicado en sus respectivos portales institucionales los valores numéricos de los "Indicadores de Brechas"</p> <p>Dichos indicadores son utilizados para la elaboración y aprobación del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios de la fase de Programación Multianual de Inversiones, así como para la aplicación de los criterios de priorización, que se esperan atender a través de la implementación de intervenciones públicas, para contribuir en la mejora de la calidad de educación del nivel primaria en el Distrito de San Gabán. En este contexto, se ha considerado prioritaria el “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA, PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN GABAN DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”</p>
2	Indicador de brechas de acceso a servicios ¹⁴	<p><u>Servicio público con brecha identificada y priorizada</u></p> <p>Servicio de Educación Primaria</p> <p><u>Indicador de producto asociado a la brecha de servicios</u></p>

¹⁴ <https://www.mef.gob.pe/es/aplicativos-invierte-pe?id=5952>

		<p>Porcentaje de unidades productoras con el Servicio de Educación Primaria con capacidad instalada inadecuada</p> <p><u>Unidad de Medida</u></p> <p>Unidad Productora</p> <p><u>Contribución al cierre de brecha</u></p> <p>Valor: 1</p>
3	<p>Antecedentes y justificación de la ficha técnica o del estudio de preinversión¹⁵.</p>	<p><u>Antecedentes</u></p> <p>La Municipalidad Distrital de San Gabán ha identificado como uno de los problemas prioritarios a resolver: "LA POBLACIÓN ESCOLAR ACCEDE A SERVICIOS QUE NO CUMPLEN ESTÁNDARES SECTORIALES EN LA I.E. SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DEL DISTRITO DE SAN GABÁN.</p> <p>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 vienen ofertando, la I.E. Sagrado Corazón de Jesús del Distrito de San Gabán. Se menciona que la institución educativa viene ofertando el servicio educativo de nivel primario de niños de 6 años a 11 años de edad.</p> <p>La I.E. Sagrado Corazón de Jesús presta servicios de educación primaria en una infraestructura donado por la Municipalidad Distrital de San Gabán, el mismo que ha sido construido para oficinas administrativas en año 2021. Se han acondicionado 06 ambientes (05 destinado para aulas y 01 para almacén que es compartido también como área administrativa), mencionaron. No cuenta con ambiente exclusivo al desarrollo de las actividades educativas, carece de patio de formación, no cuenta con cerco perimétrico. En cuanto a los equipos y mobiliarios tampoco cuenta con lo necesario y cuenta con tres docentes.</p> <p>Los ambientes acondicionados no cumplen con ningún acápite de la NORMA TÉCNICA E.030, y ningún asesoramiento arquitectónico como son la iluminación, ubicación y orientación tal como se indica en el cuadro de diagnóstico realizado INSITU. Lo cual no cuenta con los siguientes aspectos y/o características como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No cuenta con ningún estudio de suelos y/o cimentaciones • No cuenta con análisis estructural de la infraestructura • No cuenta con diseño arquitectónico • No cuenta con diseño de instalaciones eléctricas • No cuenta con diseño de instalaciones sanitarias

¹⁵ En el marco de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

- No cuenta con equipamiento de mobiliarios

Ante esta realidad el presidente de APAFA y padres de Familia y docentes de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús, “mencionaron” que en los presupuestos participativos de cada año han pedido la intervención a esta institución educativa con un proyecto, sin embargo, la Municipalidad Distrital de San Gabán, hasta la fecha por su limitada disponibilidad presupuestaria no ha podido atender dicha demanda.

Reunión con la APAFA y Docentes de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús



**El terreno de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús se encuentra inscrito en la
SUNARP**

ZONA REGISTRAL N° XIII- SEDE TACNA
OFICINA REGISTRAL JULIACA
N° Partida: 11233052

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

**INSCRIPCION DE PROPIEDAD INMUEBLE
JR JIRON JOSE ABELARDO QUIÑONEZ
SAN GABAN**

RUBRO: PARTIDA DE INMATRICULACIÓN (1ERA. DOMINIO)
ANOTACION PREVENTIVA DE DOMINIO
EN MERITO AL D.S. N° 130-2001-EF
G00001

B00001) DESCRIPCION DEL PREDIO: Predio urbano, ubicado en el Jr. José Abelardo Quiñonez, del distrito de San Gabán, provincia de Carabaya y Departamento de Puno; con los siguientes linderos y medidas perimétricas:

Por el **NORTE** : Colinda con el Jr. José Abelardo Quiñonez, en una longitud de un tramo 80.00ml
Por el **SUR**: Colinda con Jr. Héroes del Cenepa, en una longitud de un tramo 80.00 ml.
Por el **ESTE**: Colinda con área intangible, en una longitud de un tramo 113.15 ml.
Por el **OESTE**: Colinda con el Jr. Palmeras, en una longitud de un tramo 113.15ml.

ÁREA : 9052.31 m2. PERIMETRO : 386.30 ml.

C00001) TITULO DE DOMINIO: ANOTADO en forma PREVENTIVA a favor de ESTADO PERUANO - MINISTERIO DE EDUCACION- I.E.P. N° 72780 SAGRADO CORAZON DE JESUS; La Anotación preventiva se efectúa en virtud de lo establecido en el D.S. N° 130-2001-EF, modificado por el D.S. 007-2008-VIVIENDA, que establece el procedimiento de regularización de los predios de propiedad del Estado. Se adjunta: Oficio N° 507 - 2019-ME /DREP/DUGEL-C/AGI, de fecha 03 de julio del 2019, firmado por el Director UGEL - Carabaya Mg. Abraham Idme Mamani. Declaración Jurada de la Dirección de Educación, con fecha 3 de julio del 2019, firmado por el Director UGEL - Carabaya Mg. Abraham Idme Mamani. Memoria Descriptiva y Planos de Ubicación y perimétrico, con fecha mayo del 2019, firmados por el Verificador Catastral por el Ing. Miguel H. Chacón Zeballos con registro CIV N° 009013VCPZRXIII. Declaración Jurada del Verificador, de fecha 3 de julio del 2019, firmados por el Verificador Catastral por el Ing. Miguel H. Chacón Zeballos con registro CIV N° 009013VCPZRXIII. Copias simples de Publicación en los diarios Sin Fronteras y El Peruano, de fechas de 27 y 28 de junio del 2019. Publicación en la Página WEB de la institución, firmado por el Especialista TIC de la Ugel Carabaya, Lic. Raúl Camacho Corrales. Informe Técnico N° 11679-2019-Z.R.N°XIII/UREG-C, de fecha 02/09/2019.

El título fue presentado el 24/07/2019 a las 01:21:54 PM horas, bajo el N° 2019-01746052 del Tomo Diario 0101. Derechos cobrados S/ 45.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00022857-857.-SAN ROMAN, 16 de Setiembre de 2019.

Agustín V. Quispe Huiza
Agustín V. Quispe Huiza
REGISTRADOR PUBLICO (R)
ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

Maribel Bravy Quispe
Maribel Bravy Quispe
CERTIFICADORA
Oficina Registral de Juliaca
J.R. 1ra. Ed. / Sede Tacna

Página Número 1

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

Pág. Solicitadas: Todas IMPRESION: 28/09/2019 09:03:00 Página 1 de 1
No existen Títulos Pendientes y/o Suspendidos

Justificación

El motivo principal para la presentación de la propuesta es el inadecuado servicio educativo que viene recibiendo la población escolar de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús, en su infraestructura, equipamiento y capacitación.

El foco de problema (La I.E. Sagrado Corazón de Jesús) como se encuentra en la actualidad presenta carencias, resquebrajamiento en las partes externas de la infraestructura educativa. Dicho esto, se sustenta con las siguientes fotos:



Aulas

I.E. Sagrado Corazón de Jesús

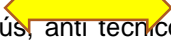


Los alumnos de primer grado asisten en aulas de madera 100%, con agujeros y techos desgastados de pura calamina, en evidente estado de deterioro.



Los ambientes del segundo al sexto grado, funcionan en aulas con techos de pura calamina, sin cielo raso, algunos con agujeros, no contando con ventanas adecuadas que proporcionen iluminación y ventilación natural, condiciones que no permiten desarrollar y brindar un buen servicio de educación.



Las aulas de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús,  anti técnicos (muy pequeñas), teniendo en cuenta al área estándar según nivel educativo de la zona urbana del nivel primaria es de 48 m² por 20 alumnos, por lo tanto, ninguno de los ambientes destinados cumple con los estándares establecidos por el Ministerio de Educación.

Servicios Higiénicos

Los servicios higiénicos con que cuenta la institución Educativa, son de letrina sanitaria, actualmente este se encuentra en pésimas condiciones. Muchas de estas infraestructuras son acondicionadas por los propios padres de familia, en trabajo conjunto al director de la institución educativa.



Equipamiento

Entre los recursos físicos de equipamiento se tiene, mobiliario y materiales pedagógicos, estos recursos son deficitarios y en condiciones no aptas para recibir una buena educación, los mismos que actualmente se encuentran deterioradas por el paso del tiempo.

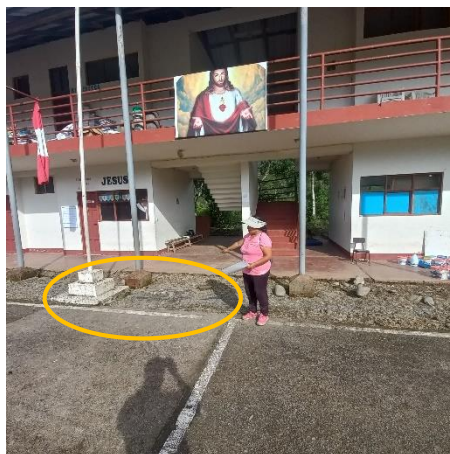
Mobiliario

La mayor parte de los mobiliarios son: mesas, sillas, escritorios y pizarras, los cuales se encuentran en inadecuadas condiciones de conservación, presentan rajaduras (mesas, sillas, estantes, pizarras).



Patios y/o Losas Deportivas

Son de tierra natural, presentan problemas de drenaje y evacuación de aguas pluviales, ya que en épocas lluviosas se presentan estancamientos de agua que dificulta el normal desarrollo de las actividades.



Cercos y/o Portadas

La I.E. Sagrado Corazón de Jesús no cuenta con cerco perimétrico, solo se han colocado dos rejas en parte del ingreso, por lo que está expuesto robos.



4	Objetivos	<p><u>Objetivo de la contratación</u></p> <p>Contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en la formulación de estudio de preinversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN GABAN DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”.</p> <p><u>Objetivo de la elaboración de estudio de pre inversión</u></p> <p>El objetivo de la elaboración del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica es:</p> <p>“LA POBLACION ESCOLAR DE I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS DEL DISTRITO DE SAN GABAN DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, ACCEDEN A UNA ADECUADA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION DEL NIVEL PRIMARIA”.</p> <p><u>Resultados que se esperan</u></p> <p>Los resultados que se pretende obtener con la elaboración del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica es obtener la viabilidad, como también el financiamiento correspondiente, con el cual se logrará cerrar brechas del nivel primaria ya que según la Programación Multianual de Inversiones para el 2023 se cuenta con una brecha de 91.15% de estudiantes que acceden a una inadecuada prestación de los servicios de servicio educativo del nivel primaria, dicho proyecto contribuirá a cerrar dicha brecha.</p> <p>También se contribuirá al cumplimiento del objetivo estratégico del Plan de Desarrollo Local Concertado, Plan Estratégico Institucional.</p>
5	Área de Influencia del proyecto y área de estudio que deberá analizar el consultor.	<p>La propuesta de estudio se encuentra ubicado en:</p> <p>Ubicación Política.</p> <p>Departamento : Puno</p> <p>Provincia : Carabaya</p> <p>Distrito : San Gabán</p> <p>Zona : Urbano</p> <p>Región Natural : Selva</p> <p>Localidad : San Gabán</p>

Código Ubigeo.

Departamento de Puno : 21
Provincia de Carabaya : 2103
Distrito de San Gabán : 210309
Localidad San Gabán : 210309 0001

El proyecto está ubicado en el Localidad de San Gabán del Distrito de San Gabán, Provincia de Carabaya – Departamento de Puno, se encuentra ubicado en la siguiente coordenada UTM:

COORDENADAS UTM DEL AREA DE ESTUDIO

ÍTEM	LOCALIDAD DE SAN GABÁN
Latitud	-13.4406
Longitud	-70.40088
Altitud	630 m.s.n.m.

Fuente: Elaborado por el Equipo Técnico en base a Google Earth.

El Distrito de San Gabán, con su capital San Gabán, fue creado por Ley 5214 del 15 de Octubre de 1925. Se encuentra ubicado en la parte Norte de la Provincia de Carabaya, Departamento de Puno, entre las coordenadas de 13°27'50" de Latitud Sur y 70°27'50" Longitud Oeste.

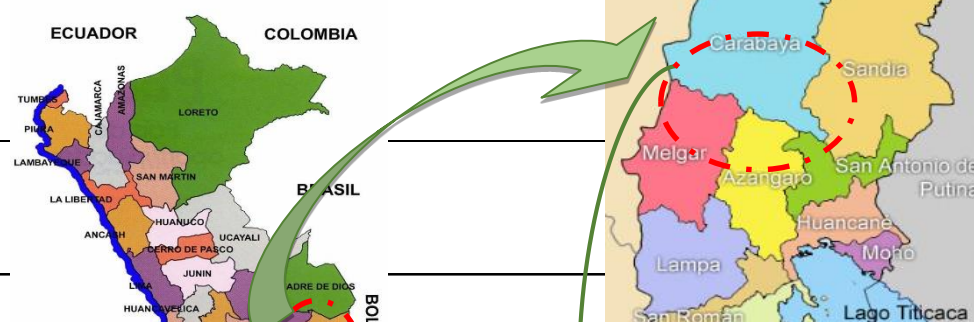
Limites

Los límites del Distrito de San Gabán son:

- Por el Norte con la región de Madre de Dios
- Por el Sur con el distrito de Ayapata.
- Por el Este con el distrito de Ayapata.
- Por el Oeste con el distrito de Ollachea.

MAPA DEL PARTAMENTO PUNO MOSTRANDO LA PROV. CARABAYA

MAPA DEL PERU MOSTRANDO LA REGION PUNO



**MAPA PROV. CARAVAYA,
MOSTRANDO DISTRITO SAN
GABAN**

Área de influencia

Es el área donde está la población afectada, comprende a las Instituciones Educativas Primarias, a las que dicha población podría acceder sin mayores dificultades. Para delimitar el área de influencia toma como referencia las distancias y tiempos máximos de traslado a ellas, según la zona donde se ubica y el nivel educativo.

- Tipo de zona: rural, urbana.
- Características socioeconómicas: actividades económicas que se desarrollan y su temporalidad.
- Características demográficas: expansión urbana, migraciones y otros factores que puedan afectar el crecimiento poblacional.
- Servicios básicos: disponibilidad de saneamiento básico (agua potable, alcantarillado o disposición de excretas), energía, telecomunicaciones.
- Condiciones de accesibilidad a los servicios educativos: distancia, seguridad de la ruta, disponibilidad de medios de transporte y tarifas.
- Alternativas a la educación pública: presencia de I.E. privadas y su expansión en la zona de influencia.
- Características climáticas: temperatura promedio, presencia de lluvias, nieve, etc.
- Análisis de peligros
- Análisis de vulnerabilidad

Área de Estudio

Para determinar el área de estudio se identificó a la I.E del nivel primaria como foco del problema (I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS).

Área donde se ubican actualmente los habitantes de la Localidad de San Gabán y pueden acceder a los servicios educativos de la institución del nivel primario.



Para delimitar el área de estudio debe considerar los siguientes factores:

- Ubicación de la I.E. foco del problema en el mapa o croquis.
- Ubicación de las I.E. alternativas en el mapa o croquis.
- Características administrativas de los servicios educativos.
- Límites relevantes.

Características de la IES

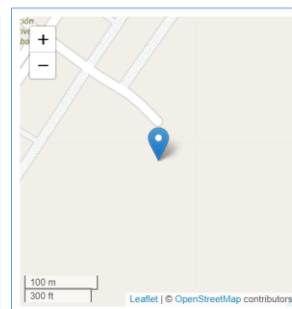


2022

72780 SAGRADO CORAZON DE JESUS

FICHA DE DATOS

72780 SAGRADO CORAZON DE JESUS			
Código modular	1727296	Dirección	Carretera Transoceanica
Anexo	0	Localidad	CENTRO POBLADO SAN GABAN
Código de local	805881	Centro Poblado	SAN GABAN
Nivel/Modalidad	Primaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	San Gaban
Género	Mixto	Provincia	Carabaya
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Puno
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	210003
Director(a)	Quispe Fuentes Anabel	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S. E.	UGEL Carabaya
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	Polidocente multigrado
Correo electrónico		Latitud	-13.4406
Página web		Longitud	-70.40088
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		



Fuentes de información
Padrón de Instituciones Educativas, Censo Educativo 2022, Carta Educativa del Ministerio de Educación- Unidad de Estadística y cartografía de OpenStreetMap.

ESTADÍSTICA

Las celdas en blanco indican que la institución educativa no reportó datos o no funcionó el año respectivo.

Matrícula por grado y sexo, 2022

Nivel	Total		1° Grado		2° Grado		3° Grado		4° Grado		5° Grado		6° Grado	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Primaria	38	31	5	6	4	4	4	5	5	7	4	13	7	

Matrícula por periodo según grado, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total														52	68	67	69	63	69
1° Grado														14	7	7	9	7	11
2° Grado														5	19	8	11	8	8
3° Grado														3	6	18	15	12	9
4° Grado														15	10	4	19	13	10
5° Grado														7	17	12	6	19	11
6° Grado														8	9	18	9	4	20

Docentes, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total														2	3	3	4	4	5

Secciones por periodo según grado, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total														6	6	6	6	6	6
1° Grado														1	1	1	1	1	1
2° Grado														1	1	1	1	1	1
3° Grado														1	1	1	1	1	1
4° Grado														1	1	1	1	1	1
5° Grado														1	1	1	1	1	1
6° Grado														1	1	1	1	1	1

Cantidad promedio de Alumnos por Sección, 2022

ALUMNOS/SECCIÓN
Total
11.50

6

Información disponible

Para la elaboración del estudio se deberá de indicar la información disponible a entregar

La información que se le proporcionara al consultor que se adjudique la buena pro será referencial y será coordinada con las áreas correspondientes: Unidad Formuladora,

		<p>Oficina de Programación Multianual de Inversiones, y autoridades el foco del problema, además se facilitara la siguiente información.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudios realizados en la zona del proyecto (Trabajos de Investigación). ▪ Estudios similares realizados en la zona del proyecto (Fichas Técnicas aprobadas). ▪ Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de San Gabán. ▪ Plan de Desarrollo Local Concertado de la Provincia de Carabaya. ▪ Plan de Desarrollo Regional Concertado ▪ Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (Plan Perú hacia el 2050). <p><u>Información que deberá recopilar el consultor</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudios de Preinversión (Ficha técnica) ▪ Estudio Topográfico y Plano topográfico ▪ Estudio de suelos ▪ Distribución arquitectónica ▪ Planos estructurales ▪ Planos de cortes y elevaciones ▪ Planos de cimentaciones ▪ Presupuesto de inversión ▪ Resolución de creación de la IE ▪ Opinión favorable de la DRE – Puno o UGEL – Carabaya ▪ Compromiso de operación y mantenimiento UGEL – Carabaya ▪ Documentos de terreno, escritura pública, registros públicos ▪ Informe defensa civil ▪ Nóminas de matrícula 2018 - 2022 ▪ Actas de evaluación 2018 - 2022 ▪ Cuadros de asignación de personal, resoluciones de nombramientos y Contratos ▪ Inventario de bienes y materiales ▪ Horario de la institución educativa <p><u>Instrumentos de apoyo en la recopilación de información</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultados de los Censos Nacionales 2007: XI de Población y VI de Vivienda ▪ Resultados de los Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas (INEI). ▪ FONCODES: Niveles de pobreza. ▪ MINEDU: Nivel de educación, cantidad de población (damas y varones), cantidad de estudiantes, pagina web. Google: Mapas, coordenadas, altitud, latitud, toma de ubicación. ▪ Datos de Estadística de Calidad Educativa – ESCALE de Ministerio de Educación MINEDU ▪ Ficha técnica para servicios de educación básica regular ▪ Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
7	Alcances y contenido del estudio de preinversión.	<p><u>Alcances y contenidos, teniendo en cuenta los parámetros de cada tipología del proyecto y estudios de campo o complementarios necesarios para sustentar la propuesta técnica.</u></p> <p>Los contenidos mínimos del estudio de preinversión deberán ser estructurados de acuerdo a la magnitud del proyecto según el monto de inversión de la misma, considerando la línea de corte definida por el sector para el tipo de ficha técnica; todo</p>

ello teniendo en consideración lo establecidos en los siguientes documentos normativos:

- Decreto Legislativo N° 1252; Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- El 26 de julio de 2017, mediante Resolución Ministerial N° 429-2017-MINEDU, se aprobó la Ficha Técnica Estándar – Versión 01 para la formulación de los proyectos de inversión del sector educación, así como los instructivos de su aplicación.
- El 23 de enero de 2019 se publica la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- El 19 de septiembre de 2019, con Oficio N° 00472-2019-MINEDU/SPE-OPEPUI, la OPMI del Sector, remitió a la DGIP-MEF la “Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación” - FTE Versión 02 y su instructivo de aplicación con el propósito de que esta verifique el alineamiento con la metodología aprobada por la DGIP.

Contenido

El contenido será el siguiente:

I. ASPECTOS GENERALES

A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA

A2.2 INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS

A2.3 CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS

A2.4 TIPOLOGÍA DE PROYECTO

II. SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD

B. INSTITUCIONALIDAD

III. SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

C. FORMULACION Y EVALUACION

C1. IDENTIFICACIÓN

C1.1 Datos de Unidades Productoras

C1.2 Naturalezas de intervención

		<p>C1.3 Servicios a intervenir</p> <p>C1.4 Localización geográfica de la Unidad Productora (UP)</p> <p>C1.5 Descripción del área de estudio y área de influencia</p> <p> C1.5.1 Descripción del área de estudio y/o área de influencia</p> <p> C1.5.2 Descripción de la población afectada del área de influencia</p> <p> C1.5.3 Localización del área de influencia del proyecto</p> <p>C1.6 Descripción del Saneamiento Físico Legal</p> <p> C1.6.1 Información General del Terreno</p> <p> C1.6.2 Verificación del Área del terreno y contrastación con la ficha registral</p> <p> C1.6.3 Arreglos Institucionales</p> <p>C1.7 Descripción de la Situación Actual de los Servicios Básicos y su respectivo factibilidad.</p> <p>C1.8 Descripción de las características físicas del terreno</p> <p> C1.8.1 Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar</p> <p> C1.8.2 Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o similar.</p> <p>C1.9 Situación Actual del local educativo</p> <p> C1.9.1 Descripción de las condiciones de la Infraestructura Existente.</p> <p> C1.9.2 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en edificaciones.</p> <p> C1.9.3 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores.</p> <p> C1.9.4 Descripción de las Condiciones del Mobiliarios y Equipos existentes.</p> <p>C1.10 Descripción de peligros</p> <p>C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</p> <p> C2.1 Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión</p> <p> C2.1.1 Descripción del Problema Central</p> <p> C2.1.2 Descripción del Objetivo Central</p> <p> C2.1.3 Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo central del proyecto.</p> <p>C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</p> <p>C4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN</p> <p> C4.1 Horizonte de evaluación</p> <p> C4.2 Principales Parámetros y Supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda.</p> <p> C4.3 Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación,</p>
--	--	---

		<p>Primaria y/secundaria.</p> <p>C4.3.1 Balance del Servicio de Educación Inicial.</p> <p>C4.3.2 Balance del Servicio de Educación Primaria.</p> <p>C4.3.3 Balance del Servicio de Educación Secundaria.</p> <p>C4.4 Beneficiarios directos.</p> <p>C4.5 Análisis Técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas).</p> <p>C4.6 Capacidad de producción.</p> <p>C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN Y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:</p> <p>C5.1 Metas físicas, costos y plazos (Sistematizado).</p> <p>C5.2 Costos Total de inversión.</p> <p>C5.3 Cronograma de inversión según componentes.</p> <p>C5.4 Monto de inversión financiado con recursos públicos.</p> <p>C5.5 Cronograma de metas físicas.</p> <p>C5.6 Costo de inversión a precios sociales.</p> <p>C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</p> <p>C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN.</p> <p>C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA</p> <p>C8.1 Análisis de sostenibilidad.</p> <p>C8.2 Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de Inversión.</p> <p>C8.3 Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático.</p> <p>C8.4 Unidad Ejecutora Presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento.</p> <p>C8.5 Si es el caso, nombre de la organización privada que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento.</p> <p>C8.6 Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.</p>
--	--	---

C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:

C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

C11.1 Modalidad de Elaboración de la Ficha Técnica Estándar.

C11.2 Descripción del Equipo Formador.

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

C12. CONCLUSIONES:

C12.1 Resultado de la formulación y evaluación.

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

C12.3 Aportes y Lecciones Aprendidas (opcional).

IV. ANEXOS

Documentos de sustento

Se refiere a los documentos que se adjuntan a la Ficha Técnica Estándar conformada por sus Anexos 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6, respectivamente; así como los respectivos informes complementarios como documentación sustentaría de la formulación y evaluación de proyecto de inversión además de presentar la siguiente documentación.

- ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios. (de conformidad con la ley N° 29090).
- ✓ Factibilidad de servicios de luz, agua, y alcantarillados.
- ✓ Constancias de tenencia de telefonía e internet.
- ✓ Acta de libre disponibilidad de terreno.
- ✓ Documentación facultativa que acredite la inscripción definitiva del predio a favor del Estado Peruano - del Ministerio de Educación.
- ✓ Informe Técnico de la evaluación de infraestructura cuando se trate de demolición parcial o total (de corresponder).
- ✓ Verificación del Área del terreno y contrastación con la ficha registral

Documentos	Marcar con (X)
1. Ficha técnica estándar	
1.1. Ficha Técnica Estándar firmada	X
1.2. Costos unitarios de activos estratégicos	X
1.3. Presupuesto de Infraestructura	X
1.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento	X
1.5. Resumen de Presupuesto	X
1.6. Registro del Formato 07-A impreso desde el aplicativo	X

2. Informes Complementarios	
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
3. anexos	
3.1. Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios	x
3.2. Factibilidad de servicios de luz, agua, y alcantarillado	x
3.3. Constancias de tenencia de telefonía e internet.	x
3.4. Acta de libre disponibilidad de terreno	x
3.5. Inscripción definitiva predio a favor del Estado Peruano	x
3.6 Verificación del Área del terreno y contrastación con la ficha registral	x

Elaboración del Resumen Ejecutivo para la Unidad Formuladora, es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto.

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 georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

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

B. Planteamiento del proyecto:

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su

		<p>definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>G. Evaluación Social: Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido</p> <p>(VAN social o CE). 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.</p> <p>H. Sostenibilidad del Proyecto: Señalar los riesgos que se han identificado en relación con las sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado.</p> <p>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.</p> <p>I. Marco Lógico: Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.</p> <p>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.</p>
--	--	---

		<p>Documentación obligatoria técnica según la tipología de la propuesta que deberá formar parte del estudio de Preinversión.</p> <p>a) Compromiso de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local respecto a la operación y mantenimiento del Proyecto de Inversión.</p> <p>b) Documentación facultativa que acredite la inscripción definitiva del predio a favor del Estado Peruano - del Ministerio de Educación.</p> <p>c) Estudio de demolición, suscrito por Ingeniero civil o Arquitecto (colegiados) o Informe de profesionales de Ingeniería civil o Arquitectura (colegiados) responsables de la evaluación de infraestructura cuando se trate de demolición parcial o total, o el incremento de carga en la infraestructura existente.</p> <p>d) Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios. (de conformidad con la ley N° 29090).</p> <p>e) Factibilidad de servicios de luz, agua, y alcantarillados emitidos por la Entidad a Cargo.</p> <p>f) Constancias de tenencia de telefonía e internet.</p> <p>g) Acta de libre disponibilidad de terreno.</p> <p>h) Verificación del Área del terreno y contrastación con la ficha registral.</p>																																																																																																																																																																
8	Plazo de elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión ¹⁶ , plazos para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de informes solicitados.	<p><u>Plazo para la elaboración del estudio de pre inversión</u></p> <p>El plazo para la entrega o elaboración del estudio de preinversión, será de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p style="text-align: center;">CRONOGRAMA DE PROCESOS Y ACTIVIDADES</p> <table><tr><th rowspan="2">PROCESO</th><th rowspan="2">ACTIVIDAD</th><th colspan="4">MES - I</th><th colspan="4">MES - II</th></tr><tr><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th></tr><tr><td>Plan de Trabajo</td><td>Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="5">Recopilación de Información</td><td>1. Revisión de Información Prima</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2. Entrevista a Involucrados.</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3. Trabajos de Campo (Anexos)</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4. Levantamiento Topográfico</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5. Sistematización de Información</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Datos Generales</td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Identificación</td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Formulación y Evaluación</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Marco Lógico</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Conclusiones y Recomendaciones</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td></tr><tr><td colspan="2">Anexos</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Presentación del Informe Final</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td></tr><tr><td colspan="2">Trabajo de Gabinete Ficha Técnica del Sector Educación y Anexos</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr></table> <p><u>Plazos para la presentación</u></p> <p>En el plazo de 60 días se realizarán los entregables, teniendo en cuenta el trabajo de campo que tiene que realizar y los estudios complementarios, también el trabajo de gabinete, lo cual se muestra a continuación.</p> <table><tr><th>Entregable</th><th>Productos Entregables</th><th>Plazo</th></tr><tr><td>Plan de trabajo</td><td>Plan de Trabajo</td><td>5 Días</td></tr></table>	PROCESO	ACTIVIDAD	MES - I				MES - II				I	II	III	IV	I	II	III	IV	Plan de Trabajo	Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo	X								Recopilación de Información	1. Revisión de Información Prima		X							2. Entrevista a Involucrados.		X							3. Trabajos de Campo (Anexos)			X	X	X				4. Levantamiento Topográfico			X						5. Sistematización de Información			X						Datos Generales					X					Identificación					X					Formulación y Evaluación						X	X			Marco Lógico								X		Conclusiones y Recomendaciones									X	Anexos			X	X	X	X	X	X		Presentación del Informe Final									X	Trabajo de Gabinete Ficha Técnica del Sector Educación y Anexos		X	X	X	X	X	X	X	X	Entregable	Productos Entregables	Plazo	Plan de trabajo	Plan de Trabajo	5 Días
PROCESO	ACTIVIDAD	MES - I				MES - II																																																																																																																																																												
		I	II	III	IV	I	II	III	IV																																																																																																																																																									
Plan de Trabajo	Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo	X																																																																																																																																																																
Recopilación de Información	1. Revisión de Información Prima		X																																																																																																																																																															
	2. Entrevista a Involucrados.		X																																																																																																																																																															
	3. Trabajos de Campo (Anexos)			X	X	X																																																																																																																																																												
	4. Levantamiento Topográfico			X																																																																																																																																																														
	5. Sistematización de Información			X																																																																																																																																																														
Datos Generales					X																																																																																																																																																													
Identificación					X																																																																																																																																																													
Formulación y Evaluación						X	X																																																																																																																																																											
Marco Lógico								X																																																																																																																																																										
Conclusiones y Recomendaciones									X																																																																																																																																																									
Anexos			X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																										
Presentación del Informe Final									X																																																																																																																																																									
Trabajo de Gabinete Ficha Técnica del Sector Educación y Anexos		X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																									
Entregable	Productos Entregables	Plazo																																																																																																																																																																
Plan de trabajo	Plan de Trabajo	5 Días																																																																																																																																																																

¹⁶ En el marco de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

Informe Final de la Ficha Técnica Estándar	Ficha Técnica Estándar del Sector Educación y Anexos.	55 Días
Total		60 Días

Los 60 días calendarios considerados son netamente para el proceso de la elaboración del estudio (Ficha Técnica Estándar para servicios de educación básica regular con sus respectivos anexos), los plazos para la revisión y el levantamiento de observaciones no se contabiliza dentro de estos 60 días.

Revisión

Una vez presentado los entregables a la Municipalidad Distrital de San Gabán estos serán revisados por el supervisor (Unidad Formuladora) para su respectiva revisión. El cual tendrá un plazo por cada entregable:

Entregable	Contenido	plazo
Plan de trabajo	Informe de plan de trabajo.	3 a partir de la recepción
Informe final	Ficha Técnica Estándar con sus anexos respectivos.	10 a partir de la recepción
Total		13 días



Una vez revisado el entregable el supervisor tendrá que realizar un informe observando o dándole la conformidad el cual presentará a la Municipalidad Distrital de San Gabán, en caso exista observaciones la municipalidad remitirá con un documento al consultor que este elaborando Ficha Técnica Estándar para servicios de educación básica regular.

Levantamiento de observaciones de los informes solicitados

En caso existan observaciones que el consultor tenga que subsanar los plazos para estos son los siguientes:

Entregable	Contenido	plazo
Plan de trabajo	Informe de plan de trabajo.	4 a partir de la recepción
Informe final	Ficha Técnica Estándar para servicios de educación básica regular con sus anexos respectivos.	15 a partir de la recepción
Total		19 días

Aprobación

		La ENTIDAD a través de la Unidad Formuladora aprobará el estudio de preinversión y declarará viable en el Banco de inversiones del Ministerio Economía y Finanzas, según el sistema INVIERTE.PE.
9	Números y contenido de los Informes que se presentarán.	<p><u>Numero de los Informes que se presentarán</u></p> <p>Los Informes del Estudio que el consultor debe entregar a la Unidad Formuladora (supervisor del estudio) son:</p> <ul style="list-style-type: none">  Informe N° 01 - Plan de Trabajo.  Informe N° 02 - Informe Final (Ficha Técnica Estándar para servicios de educación básica regular con sus respectivos anexos). <p><u>Contenido de los Informes que se presentarán</u></p> <p>Informe N° 01 - Plan de trabajo</p> <p>Será presentado a la Unidad Formuladora (supervisor del estudio), a los cinco (05) días calendario de iniciado el estudio.</p> <p>Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el cronograma de procesos y actividades del desarrollo de la consultoría. Será formulado por el Consultor y aprobado por la Unidad Formuladora. Se formulará en base al presente Término de Referencia, definiendo la fecha para la entrega del informe y del estudio a nivel de preinversión (Ficha Técnica Estándar para servicios de educación básica regular) de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el contrato.</p> <p>Informe N° 02 – Informe Final (Ficha Técnica Estándar para servicios de educación básica regular con sus respectivos anexos)</p> <p>Será presentado a la Municipalidad Distrital de San Gaban con atención a la Unidad Formuladora (supervisor del estudio), a los sesenta (60) días calendario de iniciado el estudio.</p> <p>Este informe deberá ser desarrollado de acuerdo a las pautas señaladas en el Ítem 07 (Alcances y Contenido del Estudio de Preinversión) y Estudios Complementarios, teniendo el siguiente contenido: I) Aspectos Generales, II) Identificación, III) Formulación y Evaluación, IV) Marco Lógico, V) Conclusiones y Recomendaciones, y VI) Anexos.</p> <p><u>Presentación de los informes</u></p> <p>El Consultor presentará los Informes del estudio de preinversión, según corresponda, de la siguiente forma:</p> <p>Documentos Impresos</p>

		<p>Cada uno de los profesionales, integrantes de la propuesta técnica del consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su función/especialidad (Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del consultor.</p> <p>Para la absolución de observaciones a los Informes emitidos, por la Unidad Formuladora, el consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado Informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de la Unidad Formuladora (Supervisor del estudio), el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.</p> <p>Una vez que el Estudio es aprobado, para que sea procedente el trámite de pago, el Consultor debe presentar a la Unidad Formuladora, (01) original y dos (02) copia debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables.</p> <p>Documentos en Medios Magnéticos y/o Ópticos</p> <p>Para la revisión y/o aprobación del estudio de preinversión por la Unidad Formuladora, el consultor deberá de presentar un juego de CD's, con toda la información correspondiente al estudio debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).</p> <p>Una vez que la Unidad Formuladora correspondiente da la aprobación final al Estudio y el proyecto es declarado viable, el consultor debe presentar un nuevo juego de CD's no regrabables, debidamente rotulados (nombre, N° de versión y fecha actualizada) y firmados / visados por el Jefe de Proyecto y Especialistas.</p> <p>Los informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para presupuestos, y los planos en el programa AUTOCAD. El Consultor con la presentación de cada informe, deberá entregar el (los) CDs con los archivos electrónicos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se puedan reproducir el contenido total de cada Informe (todos los archivos deberán estar en versión editable) y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc).</p>
10	Descripción de las coordinaciones que deberá realizar el consultor con el GGRR GGLL y diversas entidades.	<p>El consultor deberá de realizar las coordinaciones con las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Municipalidad Distrital de San Gabán, El consultor coordinará o realizará reuniones con la entidad para la entrega de disponibilidad de terreno a fin de realizar el trabajo de campo; asimismo, con la Unidad Formuladora para realizar el seguimiento y monitoreo de la elaboración del estudio de pre inversión o Ficha Técnica Estándar en lo que concierne a plazos y avances hasta la declaratoria de la viabilidad, conforme a la normativa vigente de inversión pública.

		<ul style="list-style-type: none">▪ Dirección Regional de Educación – Puno: El consultor coordinará con el Director Regional de Educación Puno, para la emisión de la Opinión favorable para la institución educativa, aprobación de planos arquitectónicos para la IE mediante la oficina de infraestructura.▪ UGEL Carabaya: El consultor coordinará con el Director de la UGEL la emisión del documento que garantice la sostenibilidad (compromiso de operación y mantenimiento) de las nuevas infraestructuras.▪ Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús: El consultor coordinará con el director de la Institución Educativa para la recopilación de información y/o datos como nóminas de matrícula, actas de evaluación, inventario de la IE, cuadro de asignación de personal y otros documentos que sean pertinentes para la formulación del estudio de preinversión. Asimismo, realizará reuniones con los padres de familia y docentes para el taller el cual permitirá identificar sus problemas, intereses, etc. en cada institución.																																						
11	Valor referencial para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversion ¹⁷ .	<p>El costo referencial estimado para el estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar para el proyecto denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN GABAN DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, asciende a S/ 71,224.80 (Setenta y un mil doscientos veinticuatro con 80/100 soles), el cual incluye todos los costos que demande la elaboración del estudio de preinversión o ficha técnica estándar (personal profesional y técnico, estudios base, gasto generales, utilidad, IGV y otros).</p> <p style="text-align: center;">ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN</p> <table><tr><th></th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>TIEMPO (MESES)</th><th>PRECIO UNITARIO (S/)</th><th>TOTAL (S/)</th></tr><tr><td rowspan="5">1</td><td>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1.1 ING. CIVIL Y/O ECONOMISTA (JEFE DE PROYECTO)</td><td>1</td><td>PERSONA</td><td>2</td><td>5,000.00</td><td>10,000.00</td></tr><tr><td>1.2 ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO)</td><td>1</td><td>PERSONA</td><td>1.5</td><td>4,500.00</td><td>6,750.00</td></tr><tr><td>1.3 INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS)</td><td>1</td><td>PERSONA</td><td>1.5</td><td>4,500.00</td><td>6,750.00</td></tr><tr><td>1.4 ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA</td><td>1</td><td>PERSONA</td><td>2</td><td>4,500.00</td><td>9,000.00</td></tr></table>		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)	1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS						1.1 ING. CIVIL Y/O ECONOMISTA (JEFE DE PROYECTO)	1	PERSONA	2	5,000.00	10,000.00	1.2 ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO)	1	PERSONA	1.5	4,500.00	6,750.00	1.3 INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS)	1	PERSONA	1.5	4,500.00	6,750.00	1.4 ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA	1	PERSONA	2	4,500.00	9,000.00
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)																																		
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS																																							
	1.1 ING. CIVIL Y/O ECONOMISTA (JEFE DE PROYECTO)	1	PERSONA	2	5,000.00	10,000.00																																		
	1.2 ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO)	1	PERSONA	1.5	4,500.00	6,750.00																																		
	1.3 INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS)	1	PERSONA	1.5	4,500.00	6,750.00																																		
	1.4 ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA	1	PERSONA	2	4,500.00	9,000.00																																		

¹⁷ En el marco de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

		EN PROYECTOS DE INVERSION)					
		SUB. TOTAL S/					32,500.00
		ESTUDIOS DE BASE					
		ESTUDIO TOPOGRÁFICO (LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO E INFORME)	1	ESTUDIO	1	5,000.00	5,000.00
		ESTUDIO DE SUELOS	3	ESTUDIO	1	600.00	1,800.00
		ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	ESTUDIO	1	4,000.00	4,000.00
		ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	1	ESTUDIO	1	7,000.00	7,000.00
		SUB. TOTAL S/					17,800.00
		SUB TOTAL S/					50,300.00
		GASTOS GENERALES (12%)		%			6,036.00
		UTILIDAD (8%)		%			4,024.00
		IMPUESTOS (18%)		%			10,864.80
		PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/					71,224.80
12	Forma de pago del estudio y cronograma de pago.	<p><u>Indicar como se efectuará el pago al consultor y el cronograma de pago.</u></p> <p>La fecha de inicio es la fecha de suscripción del contrato, y el período de ejecución del contrato será a partir de la firma hasta la conformidad de todas las prestaciones a cargo del Órgano de Contratación y la realización del último pago, teniéndose previsto que el consultor deberá presentar el último producto a los 60 días de inicio del servicio.</p> <p>Los pagos al Consultor se efectuarán en 2 pagos en cada una de las presentaciones de los Informes, los cuales deben contar con la respectiva aprobación, y de corresponder con el levantamiento de observaciones y la conformidad a través del responsable del área usuaria.</p> <p>Los pagos al CONSULTOR se efectuarán de la forma siguiente:</p> <p>PRIMER PAGO: 20% del monto del contrato original, a la presentación del plan de trabajo, Primer informe. La Entidad cancelará el 20% del monto del valor referencial a la presentación del plan de trabajo a la Municipalidad Distrital de San Gaban mediante Mesa de Partes de la entidad. El pago se realizará previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora.</p> <p>SEGUNDO PAGO: 80% del monto contratado, luego de la presentación formal del estudio de preinversión y su declaratoria de viabilidad y la respectiva conformidad de la Unidad Formuladora. La entidad cancelará el 80% a la viabilidad por área usuaria; para ello deberá presentar 01 originales+ 02 copia, más 03 CD en versión digital contenidas la información como se ha elaborado el estudio; es decir en formatos respectivos Woord, Excel, Autocad, S10, Proyect, etc). El pago se realizará previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora.</p>					
13	Requisitos de calificación y	<u>Requisitos del proveedor</u>					

recursos del proveedor	<p>El consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría requerido podrá ser una persona natural y/o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener plena capacidad de ejercicio • No están inhabilitado administrativamente o judicialmente para el ejercicio de la profesión. • Contar con experiencia y conocimiento en la formulación de Estudios de Preinversión a nivel de perfil para proyectos del sector educación y/o Expediente Técnicos. • No tener relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio. Unión de hecho o convivencia con funcionarios, directivos, personal de confianza y/o con servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección • El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. <p>HABILITACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines. • Ficha RUC, Activo y habido. <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia del postor en la especialidad, El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3.00 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. • Se consideran servicios de consultoría similares a la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de Fichas Técnicas, Perfil y/o Expediente Técnicos a los siguientes: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación (o combinación de estos) del servicio de Sector educación, de nivel inicial y/o primario y/o secundario; y/o edificaciones en general. <p><u>Personal Clave</u></p> <p>a) JEFE DE PROYECTO Formación académica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título de Ingeniero Civil y/o Economista, Colegiado y habilitado. <p>Experiencia profesional</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Experiencia laboral mínima acumulada de Tres (03) años como jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o jefe de Unidad formuladora y/o jefe de Oficina de Programación Multianual de Inversiones y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de Preinversión y/o Expediente Técnicos, computados desde la colegiatura. <p>Capacitación</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Capacitación en proyectos y/o a fin a su formación profesional no menor de 1 año.
------------------------	---

b) ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO)
Formación académica

1. Título de Arquitecto, Colegiado y habilitado.

Experiencia profesional

2. Experiencia laboral mínima acumulada de Dos (02) años como mínimo como formulador, evaluador y/o supervisor y/o especialista en diseño arquitectónico de estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos, contados a partir de la obtención del título.

Capacitación

3. Capacitación en proyectos y/o a fin a su formación profesional no menor de 06 meses.

c) ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS)
Formación académica

1. Título de Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.

Experiencia profesional

2. Experiencia laboral mínima acumulada de Dos (02) años como mínimo como formulador, evaluador y/o especialista en metrados, costos y presupuestos de estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos en general, contados a partir de la obtención del título.

Capacitación

3. Con Capacitación a fin a su formación profesional no menor de 06 meses.

d) ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION)
Formación académica

1. Título de Ing. Economista y/o Economista, Colegiado y habilitado.

Experiencia profesional

2. Dos (02) años como mínimo como jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o jefe de Unidad formuladora y/o jefe de Oficina de Programación Multianual de Inversiones y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de Preinversión y/o Expedientes. Con tres (03) proyectos formulados en educación, presentar contratos y/o certificados.

Capacitación

3. Capacitación en formulación y evaluación de proyectos en inversión pública con (06) meses de acreditación.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

PERSONAL Y PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	PERSONAL Y PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO
ING. CIVIL Y/O ECONOMISTA (JEFE DE PROYECTO)	1. Dirigir al equipo técnico durante la elaboración del estudio de pre inversión, desde el día siguiente de la firma de contrata hasta la viabilidad del estudio.

			<p>2. Asistir, asesorar, acompañar y dar opinión técnica en la elaboración del estudio, que el estudio cumpla con los criterios previstos en los instrumentos normativos, metodológicos del Invierte.pe y las normas técnicas en Educación.</p> <p>3. Realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades del equipo técnico.</p>
		ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO)	<p>1. Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, equipamiento, RR.HH.).</p> <p>2. Planteamiento, diseño y dimensionamiento de la infraestructura proyectada, elaboración planos de arquitectura, en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del invierte.pe, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas sectoriales y legales.</p>
		INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS)	<p>1. Elaboración de los planos complementarios de la infraestructura proyectada en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del invierte.pe, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas sectoriales y legales.</p> <p>2. Cálculo de metrados, presupuestos y elaboración de planos diversos.</p>
		ING. ECONOMISTA Y/O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION)	<p>1. Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, equipamiento, RR.HH.).</p> <p>2. Apoyo en el dimensionamiento de la infraestructura, en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del Invierte.pe, y normas técnicas sectoriales y legales.</p> <p>3. Elaborar el contenido del proyecto Resumen Ejecutivo, Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico, Conclusiones y Recomendaciones, en el marco del Invierte.pe.</p>

Equipamiento estratégico

El equipamiento necesario para la elaboración del estudio de preinversión de la ficha técnica son los siguientes:

Descripción	Cantidad
Estación total	1
Camioneta pick up 4x4	1
Plóter	1
Laptops	2
Fotocopiadora	1
Impresora	1

14	Otras consideraciones para la ejecución de la prestación	<p><u>Subcontratación</u></p> <p>El contratista no puede subcontratar la totalidad ni parcialmente las prestaciones contenidas en el contrato.</p> <p><u>Conformidad de la prestación</u></p> <p>El área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada será la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de San Gabán.</p> <p><u>Penalidades</u></p> <p>El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225). El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.</p> <p>En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225), aplicándose también las penalidades que establecen la Ley y su Reglamento.</p> <p>El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente fórmula y aplicable al monto del Contrato vigente:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$ <p>Donde, F tendrá los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: <ul style="list-style-type: none"> b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$ b.2) Para obras: $F = 0.15$ <p>OTRAS PENALIDADES</p> <p>Por otro lado, de acuerdo con el artículo 1643° del Reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecido en el siguiente cuadro:</p>
----	--	--

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹⁸ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	INFORME DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	INFORME DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
3	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	INFORME DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
4	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	INFORME DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
5	Omisión del relleno de calicatas por cada vez	0.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
6	Demora en la presentación y subsanación de los informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: $F = 0.25$. M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	INFORME DE LA OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. La penalidad se aplicará automáticamente, y puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁸ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

		<p><u>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</u></p> <p>La consultora, es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. (Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).</p>
--	--	---

Importante para la Entidad
<p>CAPÍTULO IV</p> <p>FACTORES DE EVALUACIÓN</p>

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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial: [75] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M > [1] veces el valor referencial y < [1.5] veces</p>

¹⁹ 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.	el valor referencial: [65] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Descripción general del proyecto 2) Planteamiento general del proyecto a detalle <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Identificación de problema 2.2 Descripción del problema 2.3. propuesta final 3) objetivos acorde al Termino de Referencia <ol style="list-style-type: none"> 3.1. objetivo generales 3.2. objetivos específicos 4) calendario de trabajo acorde a los términos de referencia 5) mejoramiento del detalle de los entregables conforme a los términos de referencia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla y sustenta metodologías propuestas 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 PAGO²⁰

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

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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:

²¹ 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.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		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.

²⁵ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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:

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ 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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ 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.

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.