

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:

| Nº | 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:

| Nº | 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.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO**

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN / FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. MARIANO BONIN DE CENTRO POBLADO TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, CODIGO DE IDEA Nº 305995.

2024

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 Nº 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUC N° : 20200042744
Domicilio legal : AV. ALAMEDA PERU N°525 – TINGO MARÍA
Teléfono: : 062-598501
Correo electrónico: : sg.logistica@munitingomaria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN / FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. MARIANO BONIN DE CENTRO POBLADO TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, CODIGO DE IDEA N° 305995.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 AEC-GAF N° 024-2024 el 17 de julio del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

(07) FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta y cinco (75) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD, Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

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° 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N°30225 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 13).**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la **exoneración del IGV (Anexo Nº 8).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 12.**

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80

c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00490031626

Banco : BANCO DE LA NACION

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.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

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.*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

k) Domicilio en Tingo María, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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 Haya¹¹.*
- *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 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales:

| NUMERO DE PAGOS | DETALLE | % |
|-----------------|--|-----|
| Primer Pago | Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, a la conformidad del primer informe (plan de trabajo) y segundo informe (Informes y/o Estudios Básicos, Informe de Oferta y Demanda y plano general del proyecto) por parte de la (UF) Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. | 40% |
| Segundo Pago | Equivalente al setenta (60%) del monto del contrato, a la viabilidad y/o según sea el resultado de la evaluación del estudio de Pre inversión/ Ficha Técnica, previa conformidad de la (UF) Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. | 60% |

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría (Subgerencia de Estudios y Ejecución

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- de Obras) y de la Unidad Formuladora, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA** de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO**



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**



SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y EJECUCION DE OBRAS

UNIDAD FORMULADORA



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO
DE PREINVERSIÓN / FICHA TECNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO
DE INVERSIÓN:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL,
SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA EN I.E. MARIANO BONIN DE CENTRO POBLADO
TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE
LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", CODIGO
DE IDEA Nº 305995**

Tingo María, 17 de abril del 2024



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Contenido

| | | |
|----------|---|----|
| 1. | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION | 3 |
| 2. | FINALIDAD PUBLICA | 3 |
| 3. | VINCULACIÓN CON EL POI | 3 |
| 4. | ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION | 4 |
| 4.1. | ANTECEDENTES | 4 |
| 4.2. | JUSTIFICACION | 5 |
| 5. | OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN | 5 |
| 5.1. | OBJETIVO GENERAL | 5 |
| 5.2. | OBJETIVO ESPECÍFICO | 5 |
| 6. | CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR | 6 |
| 6.1. | DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR | 6 |
| 6.2. | ACTIVIDADES | 6 |
| 6.3. | PROCEDIMIENTO | 6 |
| 6.4. | PLAN DE TRABAJO | 7 |
| 6.5. | SEGUROS | 7 |
| 6.6. | PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL | 7 |
| 6.7. | REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS | 7 |
| 7. | LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA | 8 |
| 7.1. | LUGAR | 8 |
| 7.2. | PLAZO | 8 |
| 7.3. | RESULTADOS ESPERADOS | 9 |
| 8. | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | 19 |
| 9. | REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR | 19 |
| 9.1. | REQUISITOS DEL CONSULTOR | 19 |
| 9.2. | RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR | 19 |
| 9.2.1. | EQUIPAMIENTO | 19 |
| 9.2.1.1. | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | 19 |
| 9.2.2. | PERSONAL | 20 |
| 9.2.2.1. | PERSONAL CLAVE | 20 |
| 10. | OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION | 22 |
| 10.1. | OTRAS OBLIGACIONES | 22 |
| 10.1.1. | OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | 22 |
| 10.1.2. | RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD | 22 |
| 10.1.3. | OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD | 22 |
| 10.2. | CONFIDENCIALIDAD | 22 |
| 10.3. | MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL | 22 |
| 11. | FORMA DE PAGO | 22 |
| 12. | FORMULA DE REAJUSTE | 23 |
| 13. | PENALIDADES | 23 |
| 14. | OTRAS PENALIDADES APLICABLES | 23 |
| 15. | RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS | 24 |
| 16. | CONFORMIDAD DE LA PRESTACION | 24 |
| 17. | REQUISITOS DE CALIFICACIÓN | 24 |
| 18. | DETALLE DE LOS COMPONENTES O RUBROS QUE INTEGRAN EL SERVICIO | 28 |
| 19. | ANEXOS | 29 |





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación de los servicios de consultoría ya sea persona natural o jurídica, para la elaboración del Estudio de Preinversión / Ficha Técnica Estándar del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. MARIANO BONIN DE CENTRO POBLADO TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, cuyo rol principal es el de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico armónico y sostenible. Dicha autonomía se plasma en los actos de gobierno, administrativos y de administración, los cuales realizará con sujeción a la Constitución y a las normas de orden público, los cuales son aplicables en forma general, conforme a la Constitución Política del Estado, las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional.

La Finalidad Pública del presente servicio, es garantizar la adecuada implementación de un proyecto de inversión en educación básica, lo cual aporta al cumplimiento del objetivo estratégico de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado correspondiente a "Coadyuvar a la calidad de la educación en la provincia de Leoncio Prado", haciendo posible el acceso de la población escolar a adecuadas condiciones de los servicios de educación básica, y con ello mejorar la cobertura del servicio educativo en la provincia; donde se espera generar beneficios como:

- Disponer de una nueva infraestructura educativa de acorde a los requisitos técnicos pedagógicos y ambientes adecuados según norma técnica.
- Contar con modernos y adecuados equipos y mobiliarios educativos.
- Garantizar la seguridad física de la población escolar y personal docente.
- Población escolar motivada para acceder al servicio de educación.
- Cubrir la demanda actual y proyectada de los alumnos en los 10 años.
- Disminución del atraso y la deserción escolar.
- Se contribuirá en mejorar el nivel educativo en la población escolar de la I.E. Mariano Bonin

Con la finalidad de brindar un adecuado acceso a los servicios de educación en el nivel inicial, primaria y secundaria, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado busca mejorar el servicio educativo en la provincia mediante inversiones para el mejoramiento de Instituciones Educativas; por lo que, a través de la Unidad Formuladora (UF), como órgano responsable de la formulación de inversiones busca desarrollar el Estudio de Preinversión / Ficha Técnica Estándar del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. MARIANO BONIN DE CENTRO POBLADO TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO". El presente proceso busca reducir las brechas del servicio de educación inicial, primaria y secundaria en el Distrito de Rupa-Rupa, interviniendo en la I.E. Mariano Bonin a través de la dotación de una adecuada infraestructura, mobiliario y equipamiento educativo.

3. VINCULACIÓN CON EL POI

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado cuenta con el Plan Estratégico Institucional, donde se han definido 11 objetivos estratégicos institucionales y 41 acciones estratégicas institucionales. El presente proyecto se encuentra vinculado a:

- OEI.07: Mejorar el servicio educativo, cultural y deportivo en la provincia de Leoncio Prado.
- AEI.07.01: Equipamiento, infraestructura y mobiliario adecuado a las IIEE en la provincia de Leoncio Prado.

El presente proyecto se encuentra asociado a la Programación Multianual de Inversiones según el Anexo N° 02, clasificador de responsabilidad funcional, se tiene:



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

| | |
|---------------------------|--|
| Función | 22 Educación |
| División Funcional | 047 Educación Básica |
| Grupo Funcional | 0103 Educación Inicial 0104 Educación Primaria 0105 Educación Secundaria |
| Sector Responsable | Educación |
| Tipología | Educación Inicial |

Indicador de Brechas de Acceso a Servicios.

El proyecto está enmarcado en los lineamientos del INVERTE.PE indicadas en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - Anexo N° 2 Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sobre la siguiente cadena funcional e indicadores de cierre de brecha:

| Servicio Público con Brecha identificada y priorizada | Indicador de brechas de acceso a servicios | Unidad de medida | Espacio geográfico | Contribución de cierre de brechas |
|---|---|-------------------|--------------------|-----------------------------------|
| Servicio de educación inicial | Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación inicial con capacidad instalada inadecuada | Unidad Productora | Distrital | 1 |
| Servicio de educación primaria | Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada | Unidad Productora | Distrital | 1 |
| Servicio de educación secundaria | Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación secundaria con capacidad instalada inadecuada | Unidad Productora | Distrital | 1 |

4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION

4.1. ANTECEDENTES

La Institución educativa Mariano Bonín se ubica en la localidad de Tingo María y cuenta con los niveles de inicial, primaria y secundaria. Según los datos del Escala Minedu - Censo Educativo 2023, la IE Mariano Bonín al 2023 contó con un total de 1,391 alumnos, distribuidos en 158 en el nivel inicial, 635 en el nivel primaria y 598 en el nivel secundaria.

| Cod. modular | Nombre | Nivel / Modalidad | Tipo de Gestión | Dependencia | Dirección | Departamento / Provincia / Distrito | Alumnos (Censo Educativo 2023) |
|--------------|---------------|-------------------|----------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1 0509554 | MARIANO BONIN | Inicial - Jardín | Pública de gestión directa | Sector Educación | JIRON JULIO BURGA CUADRA 3 | Huánuco / Leoncio Prado / Rupa-rupa | 158 |
| 2 0575761 | MARIANO BONIN | Secundaria | Pública de gestión directa | Sector Educación | JIRON JULIO BURGA CUADRA 3 | Huánuco / Leoncio Prado / Rupa-rupa | 598 |
| 3 0471151 | MARIANO BONIN | Primaria | Pública de gestión directa | Sector Educación | JIRON JULIO BURGA CUADRA 3 | Huánuco / Leoncio Prado / Rupa-rupa | 635 |

Los ambientes en las que actualmente vienen desarrollándose las labores escolares está constituido por aulas de material noble de 2 pisos, para los niveles de primaria y secundaria y de 1 piso para el nivel inicial, los cuales no cuentan con las condiciones básicas de iluminación, ventilación, confort y demás criterios establecidos en las normas para el diseño de locales educativos del Ministerio de Educación, ya que son construcciones que tienen más de 30 años de antigüedad. Con el pasar de los años esta infraestructura se ha ido deteriorando, además que la población estudiantil ha ido incrementándose paulatinamente generándose problemas de hacinamiento, razón por la cual el servicio educativo se desarrolla en dos turnos (mañana y tarde). Cada año se tiene que rechazar estudiantes que quieren ser matriculados en los tres niveles de esta institución educativa ya que las aulas son insuficientes para la demanda actual.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



4.2. JUSTIFICACION

Las autoridades estudiantiles (director, APAFA y docentes) preocupados por esta situación negativa han realizado las gestiones necesarias ante la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, para que pueda desarrollarse la elaboración del estudio de Preinversión / Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento y ampliación de la infraestructura de esta institución educativa y posteriormente el desarrollo del Expediente Técnico y las gestiones para el financiamiento para la Ejecución de Obra.

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, como promotor del desarrollo local, ejerce funciones y competencias dentro de su jurisdicción, facultadas por la Ley Orgánica de Municipalidades; en base a ello, ha tratado de implementar su participación en bienestar de los habitantes de su jurisdicción; para lo cual, genera Plan de Desarrollo Concertado, diseñando propuestas que respondan a necesidades de corto y mediano plazo, coherentes con una visión de largo plazo, los cuales son priorizados mediante Presupuestos Participativos. Por lo tanto, anualmente la Municipalidad, con la finalidad de promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, conforme a las programaciones determinadas en el Presupuesto Participativo, implementa la formulación y ejecución de inversiones. Es así como el presente proyecto se justifica contribuyendo al cierre de brechas en el sector educación.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene por objetivo la contratación de consultoría para formular el Estudio de Preinversión / Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de educación, denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. MARIANO BONIN DE CENTRO POBLADO TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", y que cumpla los estándares de calidad exigidos por el sector.

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

El objetivo específico es que el Estudio cuente con un adecuado planteamiento arquitectónico de acuerdo al instructivo de la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y la Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobada con Resolución Viceministerial Nº 010-2022-MINEDU y normas técnicas vigentes del sector.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

| Nº | Objetivo | Indicador | Valor Referencial |
|----|--|--|-------------------|
| 1 | La Población escolar de la Institución Educativa Mariano Bonin del distrito de Rupa Rupa, provincia de Leoncio Prado y departamento de Huánuco acceden a adecuados servicios de educación inicial, primaria y secundaria | Porcentaje de estudiantes de la Institución Educativa Mariano Bonin que acceden a una adecuada prestación de los servicios de educación Inicial, Primaria y Secundaria | 100% |



6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR

Solo se efectuará 01 sola consultoría, siendo esta para la elaboración del Estudio según el detalle siguiente:

| Item | Cantidad | UM | Descripción |
|------|----------|----------|--|
| 01 | 01 | Servicio | Elaboración del Estudio de Preinversión / Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. MARIANO BONIN DE CENTRO POBLADO TINGO MARIA DISTRITO DE RUPA-RUPA DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" |



6.2. ACTIVIDADES

El Consultor deberá elaborar el proyecto teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ El proceso de formulación deberá ceñirse al marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe).
- ✓ Elaborar y presentar el Estudio de Preinversión de acuerdo a la estructura establecida en el numeral 7.3 Resultados Esperados.
- ✓ La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- ✓ Sustener reuniones en coordinación con los actores involucrados para recoger sus demandas de servicios y socializar el proyecto (sensibilización del Proyecto).
- ✓ Informar sobre los trabajos realizados, a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.
- ✓ Presentar el estudio dentro del plazo establecido y subsanar las observaciones realizadas por la Unidad Formuladora, encargado de la evaluación y aprobación de los Proyectos de Inversión.

6.3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la elaboración del Estudio deberá estar basado en la estructura establecida en el numeral 7.3 Resultados Esperados. De la misma forma, el consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

| Información a Recopilar | Información disponible | Instrumento de apoyo |
|---|---|---|
| Situación de la infraestructura actual | Informe técnico de ingeniería de la situación actual de la infraestructura educativa. | Fichas de Evaluación de infraestructura. Levantamiento Topográfico. |
| Situación del equipamiento | Inventario de bienes y enseres de las I.E. | Fichas de levantamiento de información. |
| Situación del Recurso humano | Opiniones de las Autoridades Locales | Encuestas, entrevistas, Actas de reuniones de trabajo, CAP y PAP de la institución educativa. |
| | Opiniones del personal de la I.E. | |
| | Opiniones de los Directivos de la I.E. | |
| | Opiniones de los directivos de la UGEL Leoncio Prado y la DRE Huánuco. | |
| Comportamiento de los demandantes del servicio educativo. | Opiniones de los padres de familia | Fichas de levantamiento de información, moninas de matrículas reportes de los censos escolares. |
| | Número de alumnos de la I.E. | |
| Compromisos de los involucrados y beneficiarios para garantizar la sostenibilidad del proyecto. | Nivel de logros de aprendizaje de los alumnos. | Actas de reuniones de trabajo, oficios enviados y recibidos de los arreglos institucionales. |
| | Opiniones favorables de la DRE Huánuco sobre la intervención del PIP. | |
| | Compromiso de la entidad a cargo de la operación y mantenimiento | |



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

6.4. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por la UF. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Estudio de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato. Deberá considerar las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar. Asimismo, adjuntar un diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project.



6.5. SEGUROS

No corresponde

6.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde.

6.7. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

El diseño del estudio deberá cumplir las normas peruanas vigentes.



- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S. N° 344-2018-EF; Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ 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.
- ✓ Decreto legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 y Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01.
- ✓ Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (Aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, de fecha 26-09-2019)
- ✓ Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social
- ✓ Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo (aprobado con Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPJ)
- ✓ Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" (Aprobado con Resolución Vice Ministerial N° 010-2022-MINEDU de fecha 25-01-2022)
- ✓ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" (Aprobado con Resolución Vice Ministerial N° 208-2019-MINEDU de fecha 20-08-2019)
- ✓ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial" (Aprobado con Resolución Vice Ministerial N° 104-2019-MINEDU de fecha 30-04-2019)
- ✓ Estadística de Calidad Educativa (ESCALE) del MINEDU.
- ✓ Plan de desarrollo concertado regional y local.
- ✓ Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de vivienda y III de Comunidades Indígenas
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Normas Técnicas.
- ✓ Norma Técnica: Metrados para obras de edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Costos y Presupuestos de obra – Instituto de la Construcción y Gerencia.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

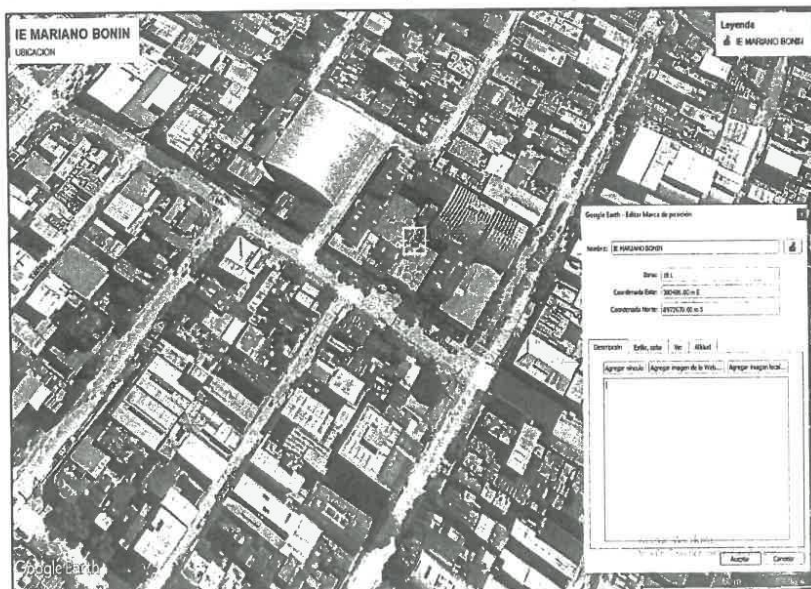
7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA.

7.1. LUGAR

La Institución Educativa Mariano Bonin se encuentra ubicada en el Jr Julio Burga cuadra 3 de la ciudad de Tingo María del distrito Rupa Rupa, Provincia de Leoncio Prado Región Huánuco. La localización del proyecto es como sigue:

| | |
|----------------|---------------|
| Departamento | Huánuco |
| Provincia | Leoncio Prado |
| Distrito | Rupa-Rupa |
| Localidad | Tingo María |
| Zona | Urbana |
| Región Natural | Selva |

| Código de ubigeo | Longitud | Latitud | Altitud |
|------------------|-----------|----------|---------|
| 1006010001 | -75.99722 | -9.29221 | 647 |



7.2. PLAZO

El plazo para el servicio de consultoría será de **SETENTA Y CINCO (75) días calendarios**, que se computará de acuerdo a norma, al día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo para la subsanación de las observaciones estará dado por el responsable de la Unidad Formuladora, el cual no afecta el plazo total para la presentación del servicio. Este plazo será no menor de **DOS (02) ni mayor a DIEZ (10) días calendarios (dependiendo de la complejidad)**, contados desde el día siguiente de su comunicación, ya sea físico o por correo electrónico. (No existe plazo adicional para subsanar observaciones).

El Estudio de Preinversión/ FTE será elaborado en 3 informes y/o entregables, según el detalle siguiente:



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PLAZOS PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO

| Informes y/o Entregables | Plazo para la presentación | Plazo para levantamiento de observaciones por parte del consultor (*) |
|--|---|---|
| Informe N° 01 - Primer Entregable (Plan de Trabajo) | 05 días calendario | 02 días calendario |
| Informe N° 02 - Segundo Entregable (Informes y/o Estudios Básicos, Informe de Oferta y Demanda y plano general del proyecto) | 40 días calendario | No menor de 02 ni mayor a 10 Días Calendarios |
| Informe N° 03 - Tercer Entregable (Informe final - Estudio completo) | 30 días calendario después de notificado la aprobación y/o conformidad del Informe N° 02 - Segundo Entregable | |

(*) El Levantamiento de Observaciones máximo puede ser en 02 oportunidades, de persistir se deberá evaluar la Resolución del Contrato por Incapacidad Técnica.

(*) El plazo para el levantamiento de Observaciones será fijado por el evaluador y/o responsable de UF y se contabilizará luego de que el consultor recepcione las observaciones.

(*) Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

Los plazos estipulados, son plazos máximos; por lo tanto, el Consultor podrá entregarlos antes de esos plazos. Si se cumple con las condiciones del presente Término De Referencia, éste será aceptado.

7.3. RESULTADOS ESPERADOS

✓ Medio Magnético:

El Consultor deberá entregar el CD o DVD (Medio Digital) no regrabables ordenado y conteniendo todo lo impreso; el cual debe contener el Estudio de acuerdo a la estructura desarrollados en los paquetes de programas; MS Word para editor textos conteniendo el estudio, MS Excel para hojas de cálculo con los cuadros del presupuesto (análisis de costos unitarios, desagregado de flete, cronograma de avance físico-financiero, presupuesto del plan de manejo ambiental); S10 para presupuestos y MS Project para la programación y los planos de detalle dependiendo de la especialidad del proyecto (plano de ubicación, topográfico, entre otros).

✓ Medio físico*:

El Consultor deberá entregar 01 Ejemplar original y 01 copia impresos en mesa de partes, conteniendo el Estudio de acuerdo a la estructura debidamente foliado, sellado y firmado en todas las páginas por cada profesional que ha sido propuesto para formular el estudio, indicando el N° de registro en el colegio profesional respectivo (Primero, presentará 01 original; posterior a la viabilidad se presentará el 2do entregable).

* Para una rápida verificación e identificación, el estudio deberá ser presentado en archivadores de palanca de lomo ancho, cada archivador será forrado y deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, (ver modelo del anexo 01). Para una rápida evaluación, el estudio deberá de contener separadores por cada capítulo, subcapítulo o ítem que el consultor considere conveniente.

* El estudio deberá ser foliado en todas sus hojas, incluido los separadores, para ello se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo hasta la primera hoja del primer tomo.

- 7.3.1. **ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN / FICHA TÉCNICA ESTANDAR**
La Ficha Técnica Estándar (FTE) es aplicable a aquellos proyectos cuya escala de inversión sea menor o igual a 15.000 UIT, y que cuentan con cierto estándar sobre procesos, costos y resultados. La FTE también se utiliza para los rangos de inversión que corresponden a proyectos de inversión simplificados cuyos montos de inversión sean menores o iguales a 750 UIT.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

La FTE aplica sobre proyectos del Sector Educación interviniendo en Unidades Productoras que ya vienen brindando los Servicios de Educación Inicial, Primaria y/o Secundaria, por lo tanto, tienen alcance para proyectos con la naturaleza de intervención de "Mejoramiento", "Ampliación", "Recuperación" y/o "Mejoramiento y Ampliación" de alguno de los servicios de EBR. Por otro lado, en caso se considere intervenir con un proyecto de inversión cuya naturaleza de intervención sea "Creación", este no deberá formularse con la presente FTE.

La FTE tiene como finalidad facilitar la programación adecuada del uso de recursos públicos, y solucionar el problema identificado o alcanzar el objetivo planeado mediante la aplicación de diseños homogéneos y replicables del servicio educativo, respetando los estándares de calidad o especificaciones técnicas mínimas indicadas en las normas técnicas aprobadas por el Ministerio de Educación (MINEDU) y el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), etc., permitiendo de esta manera, una intervención eficiente en calidad, tiempo y costo.

Deberá elaborar la Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Educación, descargando del siguiente link:

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333

CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN / FICHA TECNICA ESTANDAR: ESTRUCTURA DEL ESTUDIO FINAL A PRESENTAR

I. FORMATO 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN.

Descargar de Anexos y formatos MEF

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070#formatos

II. RESUMEN EJECUTIVO

Según el APÉNDICE Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo indicados en el Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión, el contenido será el siguiente:

- Información general del proyecto
- Planteamiento del proyecto
- Determinación de la brecha oferta y demanda
- Análisis técnico del Proyecto
- Gestión del Proyecto
- Costos del Proyecto
- Evaluación Social
- Sostenibilidad del Proyecto
- Marco Lógico

III. ESTUDIO DE PREINVERSIÓN / FICHA TECNICA ESTANDAR

- En caso no se cumpla las consideraciones generales para la elaboración de la FTE, se deberá desarrollar un Estudio de Preinversión a nivel de Perfil de acuerdo al Anexo 07 del Invierte.Pe.
- Por otro lado, si se cumplen dichas consideraciones, el estudio será elaborado de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria, secundaria del sector educación, el cual fue aprobado con Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI, de fecha 19 de diciembre del 2021.

A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

A.1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

A.2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

- Servicios públicos con brecha identificada y priorizada

20



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- A2.2. Indicador de brecha de acceso a servicios
- A2.3. Contribución al cierre de brechas
- A2.4. Tipología de proyecto

B. INSTITUCIONALIDAD

C. FORMULACION Y EVALUACION

C.1. IDENTIFICACIÓN

- C1.1. Datos de Unidades Productoras
- C1.2. Naturalezas de intervención
- C1.3. Servicios a intervenir
- C1.4. Localización geográfica de la Unidad Productora (UP)
- C1.5. Descripción del área de estudio y área de influencia
 - C1.5.1 Descripción del área de estudio y/o área de influencia
 - C1.5.2 Descripción de la población afectada del área de influencia
 - C1.5.3 Localización del área de influencia del proyecto
- C1.6. Descripción del Saneamiento Físico Legal
 - C1.6.1 Información General del Terreno
 - C1.6.2 Verificación de antecedentes registrales
 - C1.6.3 Arreglos Institucionales
- C1.7. Descripción de la Situación Actual de los Servicios Básicos
- C1.8. Descripción de las características físicas del terreno
 - C1.8.1 Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar
 - C1.8.2 Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o similar
- C1.9. Situación Actual del local educativo
 - C1.9.1 Descripción de las condiciones de la Infraestructura Existente
 - C1.9.2 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en edificaciones
 - C1.9.3 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores
 - C1.9.4 Descripción de las Condiciones del Mobiliarios y Equipos existentes
- C1.10. Descripción de peligros

C.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

- C2.1. Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión
 - C2.1.1 Descripción del Problema Central
 - C2.1.2 Descripción del Objetivo Central
 - C2.1.3 Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo central del proyecto

C.3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C.4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

- C4.1. Horizonte de evaluación
- C4.2. Principales Parámetros y Supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda
- C4.3. Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y/o Secundaria
 - C4.3.1 Balance del Servicio de Educación Inicial - Ciclo I y II
 - C4.3.2 Balance del Servicio de Educación Primaria
 - C4.3.3 Balance del Servicio de Educación Secundaria
- C4.4. Beneficiarios directos
- C4.5. Análisis Técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas)
- C4.6. Capacidad de producción



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

C.5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN

- C5.1. Metas físicas, costos y plazos (Sistematizado)
- C5.2. Costos Total de inversión
- C5.3. Cronograma de inversión según componentes
- C5.4. Monto de inversión financiado con recursos públicos
- C5.5. Cronograma de metas físicas
- C5.6. Costo de inversión a precios sociales

C.6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

C.7. CRITERIOS DE DECISION DE INVERSION

C.8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA

- C8.1. Análisis de sostenibilidad
- C8.2. Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión
- C8.3. Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático.
- C8.4. Unidad Ejecutora Presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento
- C8.5. Si es el caso, nombre de la organización privada que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento
- C8.6. Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento

C.9. MODALIDAD DE EJECUCION PREVISTA

C.10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

C.11. RESPONSABLES Y TIEMPO DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

- C11.1. Modalidad de Elaboración de la Ficha Técnica Estándar. (Marcar con "X")
- C11.2. Descripción del Equipo Formulado
- C11.3. Persona natural o jurídica contratada para la elaboración de la ficha

C.12. 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)

DOCUMENTOS DE SUSTENTO

Se refiere a los documentos que se adjuntan a la Ficha Técnica Estándar conformada por sus Anexos 1, 2, 3 y 4 respectivamente.

IV. INFORMES COMPLEMENTARIOS

A. INFORME DE DIAGNOSTICO GENERAL

- A.1. Descripción del área de estudio y área de influencia
- A.2. Descripción de la población afectada del área de influencia
- A.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios
 - A3.1. Descripción del Saneamiento Físico Legal
 - A3.2. Descripción de la Situación Actual de los Servicios Básicos
 - A3.3. Descripción de las características físicas del terreno
 - A3.4. Situación Actual del local educativo
 - A3.5. Descripción de peligros
- A.4. Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión
 - A4.1. Descripción del Problema Central, causas y efectos



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- A4.2. Descripción del Objetivo Central
- A4.3. Planteamiento de Alternativas de Solución

B. INFORME DE ANALISIS DE OFERTA Y DEMANDA

- B.1. Horizonte de evaluación
- B.2. Análisis de la demanda.
- B.3. Balance de Oferta y Demanda (O y D)
- B.4. Beneficiarios directos

C. INFORME DE PROPUESTA TECNICA

- C.1. Análisis Técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas)
- C.2. Capacidad de producción
- C.3. Metas físicas

D. INFORME DE PROPUESTA DE COSTOS

- D.1. Costos Total de inversión
- D.2. Cronograma de inversión según componentes
- D.3. Monto de inversión financiado con recursos públicos
- D.4. Cronograma de metas físicas
- D.5. Operación y Mantenimiento

E. INFORME DE EVALUACION DEL PROYECTO

- E.1. Costo de inversión a precios sociales
- E.2. Operación y Mantenimiento a precios sociales
- E.3. Criterios de Decisión de Inversión.
- E.4. Análisis de Sostenibilidad de la Alternativa Recomendada
 - E4.1. Análisis de sostenibilidad
 - E4.2. Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión
 - E4.3. Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático.
 - E4.4. Unidad Ejecutora Presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento
- E.5. Modalidad de Ejecución Prevista
- E.6. Fuente de Financiamiento
- E.7. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

V. ASPECTOS DE INGENIERÍA

5.1. FICHA TECNICA Y MEMORIA DESCRIPTIVA

✓ **Ficha Técnica.**

Ficha resumen de identificación del proyecto.

✓ **Memoria descriptiva.**

Deberá constar básicamente lo siguiente:

- Generalidades.
- Antecedentes.
- Objetivo del proyecto.
- Metas del proyecto.
- Ubicación del proyecto.
- Características generales.
- Situación actual existente.
- Beneficiarios del proyecto.
- Descripción de componentes y metas del Proyecto.
- Plazo de ejecución.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Resumen del presupuesto.
- Modalidad de ejecución.
- Otros aspectos que el consultor crea conveniente.

5.2. MEMORIA Y DISEÑO DE CALCULO

✓ Memoria y diseño de cálculo.

Deberá incluirse memoria de datos y cálculos de diseño en base al Reglamento Nacional de Edificaciones, indicando el software, programa o metodología utilizada. La memoria de cálculo deberá incluir los datos, procedimientos y resultados de diseño.

5.3. METRADOS

✓ Resumen de metrados.

Adjuntar Resumen de metrados.

✓ Planilla y Sustento de metrados por especialidades.

Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para dicha formulación y estos metrados se realizarán para cada partida del presupuesto, con sus respectivos gráficos sustentados y tendrán correspondencia con el ítem del presupuesto.

5.4. PRESUPUESTO

Se deberá tener en cuenta el Anexo 2 y 3 de la FTE. En ese sentido, los costos de inversión de infraestructura deben presentarse consignando a nivel de activos estratégicos, para lo cual deben utilizarse como fuente de información secundaria los costos referenciales establecidos por la UGEO-PRONIED, o asumir costos unitarios diferentes debidamente justificados. En el caso de presentarse costos unitarios que no están vinculados a acciones sobre los activos estratégicos, dicho costos unitarios se deberá prorratear de manera proporcional a los activos estratégicos identificados, según su unidad de medida (m²).

✓ Resumen de Presupuesto.

Adjuntar resumen de presupuesto.

✓ Presupuesto por especialidad.

Por Administración Directa: Los precios en el costo directo serán con IGV, y en la estructura del presupuesto no se considera utilidad.

Por contrata: Los precios en el costo directo serán sin IGV, debiéndose considerarse este solo al pie del presupuesto, y deberán ser en moneda peruana (S/). El Presupuesto Total de Obra se ajustará al siguiente esquema:

COSTO DIRECTO

Gastos Generales % CD

Utilidad % CD

SUB TOTAL (ST = CD + GG + UT)

IGV 18% (IGV = ST * 0.18)

COSTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (CTE = ST + IGV)

Supervisión (% CTE)

Expediente Técnico (% CTE)

COSTO TOTAL DEL PROYECTO (CTP = CTE + SUP+ET)

*En caso de que el costo total del proyecto sea mayor a 5 millones, se debe considerar el costo de control concurrente. (Ley N° 31358 y su modificatoria)

✓ Análisis de precios unitarios.

El consultor debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos unitarios con la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra,



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

materiales, equipos, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, no se aceptaran ACU estimados, globales o sin su cuantificación técnica.

✓ **Relación de insumos.**

El Consultor presentará la relación de insumos necesarios para la ejecución del proyecto, diferenciados por tipo (mano de obra, Material, equipo, servicio, etc.). Esta relación de insumos contendrá como mínimo: ítem, Descripción, precio unitario, cantidad, parcial, y el monto total.

✓ **Fórmula Polinómica (de ser el caso).**

El Consultor presentará la fórmula polinómica para cada Sub Presupuesto realizado en el proyecto. Se tendrá que adjuntar el Agrupamiento Preliminar, para poder analizar y evaluar la manera como se ha realizado la Fórmula Polinómica.

✓ **Desagregado de gastos generales.**

El Consultor presentará la hoja de cálculo del desagregado de los Gastos Generales, lo cual debe coincidir con lo colocado en el presupuesto.

✓ **Desagregado de gastos de supervisión.**

El Consultor presentará la hoja de cálculo del desagregado de los Gastos del Supervisor, lo cual debe coincidir con lo colocado en el presupuesto.

✓ **Desagregado de cálculo de flete y movilización de maquinarias (de ser el caso).**

Presentar la memoria de Cálculo de Flete Terrestre. Presentar una planilla donde se desglosará el cálculo de los costos de la movilización y desmovilización de maquinarias y equipos.

✓ **Cotizaciones que justifiquen el costo de los insumos de mayor incidencia en el presupuesto.**

Adjuntar como mínimo 2 cotizaciones.

5.5. CRONOGRAMA

✓ **Cronograma Valorizado de obra.**

El Cronograma Programado Valorizado se presentará en Excel y se realizará para cada mes en que durará la ejecución del proyecto.

5.6. PLANOS

- Los planos serán elaborados de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas, los cuales serán firmados y foliados por el (los) especialista(s), según corresponda; dichos planos serán digitalizados en AutoCAD y geo referenciados.
- Cada plano será debidamente identificado por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, colegiatura, firma del Consultor y/o el Especialista del Proyecto.
- Las escalas de dibujo deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor.
- El consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, Características técnicas de los principales materiales a emplear y el control de calidad.

Los planos mínimos a ser presentados serán los siguientes:

- ✓ Planos de ubicación y localización.
- ✓ Plano topográfico.
- ✓ Plano clave.
- ✓ Plano de infraestructura existente (demolición).
- ✓ Plano por especialidades.
- ✓ Otros planos que el consultor y/o el evaluador consideren necesarios.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

5.7. INFORMES Y/O ESTUDIOS BASICOS

✓ Estudio Topográfico.

Adjuntar un informe del estudio topográfico que cumpla los requerimientos indicados en la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, el cual debe ser elaborado por un profesional responsable (PR). Asimismo, se debe tener en cuenta que, en aquellas IIEE cuyos terrenos cuenten con una pendiente menor a 5%, bastará con la elaboración de un levantamiento topográfico utilizando el método planimétrico, incluyendo el levantamiento de la infraestructura existente. En el caso de aquellas IIEE cuyos terrenos cuenten con una pendiente mayor o igual al 5%, se tendrá que realizar un levantamiento topográfico utilizando los métodos planimétrico y altimétrico, donde se contemple curvas de nivel trazadas entre 0.20 m hasta un 1.00 m de equidistancia como máximo, teniendo en cuenta la pendiente del terreno investigado. Las curvas deben proyectarse incluso hasta las calles adyacentes.

La estructura mínima que deberá de contener será:

- Ubicación de la institución educativa
- Antecedentes
- Metodología
- Ubicación de edificaciones y servicios existentes
- Estado General
- Dirección del viento
- Antigüedad y observaciones
- Conclusiones y recomendaciones
- Planos

✓ Estudio de Mecánica de Suelos.

Considerar como mínimo un Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o similar, el cual debe ser elaborado por un ingeniero civil como profesional responsable (PR) y debe cumplir con los requerimientos indicados en ítem 10.2 Estudios Geotécnicos de la Norma Técnica de "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" aprobada por Resolución de Secretaría General N° 239 - 2018 - MINEDU.

Describir la información de la capacidad portante del suelo; así como, descartar riesgos para la ejecución del proyecto como la presencia de rellenos no controlados y nivel freático superficial. Asimismo, como parte de las conclusiones del Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos, se deberá indicar las consideraciones necesarias y el tipo de análisis que se debe requerir en el Estudio de Mecánica de Suelos, en la etapa de ejecución para la elaboración y aprobación del expediente técnico, considerando que el EMS, es un estudio geotécnico de mayor complejidad y es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con lo señalado en los casos que establezca la Norma de Suelos y Cimentaciones E. 050 del RNE.

Deberá considerar como mínimo 4 calicatas.

La estructura mínima que deberá de contener será:

- Objetivo
- Geología
- Geotecnia
- Ensayos de campo
- Planos
- Anexos (Estudio Geológico y Geotécnico)

✓ Informe de diagnóstico de la Infraestructura Existente

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



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Consideraciones de las condiciones de infraestructura por especialidad

| Especialidad | Información Básica | Información Complementaria (En el caso que los ambientes existentes no se requieren ser demolidos) |
|--------------------------|---|--|
| Arquitectura | Realizar una descripción general de la IE (Número y tipos de edificaciones y activos), obras exteriores y su identificación. Identificar el uso de los ambientes o espacios para determinar si la infraestructura responde a las necesidades educativas, por nivel de servicio educativo. | Para cada uno de los bloques existentes, se deberá describir el cumplimiento de la normatividad sobre confort, tamaño, iluminación, ventilación, zonificación, áreas netas, índices de ocupación, etc. La descripción podrá ser cualitativa (estado de conservación, acabados, etc.) y/o cuantitativa (cantidad, m2, ml, unidades). Asimismo, determinar el estado de conservación de los elementos no estructurales de las edificaciones y/o ambientes así el cumplimiento de las condiciones bioclimáticas. |
| Estructuras | Describir de manera general las condiciones estructurales de las edificaciones y obras exteriores. De manera preliminar identificar si se presenta riesgos potenciales debido a la antigüedad de la edificación, responsable de la ejecución y tipo de material predominante en caso de materiales precarios. Determinar si las edificaciones requieren ser demolidas o no. | Para cada uno de los bloques existentes, se deberá describir el diagnóstico estructural por inspección visual donde se identifique el sistema estructural predominante y su estado de conservación (presencia de humedad filtración, fisuras, etc.). En dicho informe se debe determinar si se requiere o no realizar una intervención estructural, y si se requiere intervenir con reparación o reforzamiento estructural. |
| Instalaciones Eléctricas | Describir de manera general si la I.E. cuenta con suministro eléctrico y el estado de conservación y operatividad. | Se deberá identificar las edificaciones y/o ambientes que requieren alguna intervención. |
| Instalaciones Sanitarias | Describir si la I.E. cuenta con los Servicios de Agua, Alcantarillado o si hay algún sistema de tratamiento y/o almacenamiento alternativo y/u opciones técnicas, indicar el estado de conservación y operatividad. | Se deberá identificar las edificaciones y/o ambientes que requieren alguna intervención. |

La estructura mínima que deberá de contener será:

- Generalidades
- Aspectos generales
- Descripción de la situación actual
- Descripción de equipamiento
- Condiciones de servicios básicos actuales
- Conclusiones y recomendaciones

✓ Informe de Evaluación Ambiental.

El estudio deberá realizarse teniendo en consideración el Anexo 3: Evaluación Ambiental de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobado con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01

✓ Informe de Peligros y Análisis de Riesgo

Elaborar el Informe de Peligros y Análisis de Riesgo de acuerdo con la normativa vigente que complemente el Diagnóstico de la Situación Actual, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

(i) Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres. (ii) RJ N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba la Directiva N° 009-2014-CENEPRED/J, Procedimiento



PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales y que aprueba el Manual para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales.

(iii) RJ N° 058-2020-CENEPRED/J que aprueba los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa.

Por lo tanto, en los informes correspondientes, se debe identificar los tipos de peligros identificados (inundación, movimiento de masas, lluvias intensas, sismos, etc.), describir y mostrar mediante planos, croquis, fotografías y/o imágenes, las distancias, pendientes, alturas, diferencia de costas, tamaño de rocas, tipos de suelos u otros que se crea conveniente describir, que permita determinar y justificar el nivel de peligros. Los informes deben estar enfocados en identificar los peligros potenciales a los cuales están expuestos la localidad o centro poblado y el terreno de la Institución Educativa en donde se va a implementar el proyecto de inversión

La estructura mínima que deberá de contener será:

- Objetivo
- Situación general
- De la evaluación de riesgos
- Anexos (Planos, datos, panel fotográfico, otros)



5.8. PANEL FOTOGRAFICO.

- ✓ Panel fotográfico de la visita de campo efectuada.

Que permita evidenciar la situación actual; y, asimismo todas las labores realizadas en el proceso de elaboración del estudio.

5.9. DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

- ✓ Actas de Compromiso de Operación y Mantenimiento por DRE, UGEL.
- ✓ Documento de Creación de la I.E.
- ✓ Documento de Saneamiento Físico Legal o arreglos institucionales del terreno.
- ✓ Nóminas y Actas de Matricula (últimos 5 años).
- ✓ Inventario de bienes, mobiliarios y equipos
- ✓ Otros documentos indicados en la FTE y que considere pertinente el consultor y/o evaluador.

INFORME Y/O ENTREGABLES:

El estudio será presentado en 03 informes y/o entregables, que a continuación se mencionan:

- a. **INFORME N° 01 - PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO):** Se entregará en un plazo de 05 días calendario, conteniendo el Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría. El Plan de Trabajo se formulará en base al presente TDR, definiendo las fechas para la entrega de los informes, de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del que se indica en el Contrato.
- b. **INFORME N° 02 – SEGUNDO ENTREGABLE (INFORMES Y/O ESTUDIOS BÁSICOS, INFORME DE OFERTA Y DEMANDA Y PLANO GENERAL DEL PROYECTO):** Se entregará a los 40 días calendario; contemplará los informes y/o estudios básicos detallados en el capítulo 5.6 de los Aspectos de Ingeniería detallada dentro de la estructura general del estudio a presentar. Asimismo, se presentará el plano del planteamiento general del proyecto.
- c. **INFORME N° 03 - TERCER ENTREGABLE (INFORME FINAL – ESTUDIO COMPLETO):** Se entregará a los 30 días calendarios después de notificado la aprobación y/o conformidad del Informe N° 02 - Segundo Entregable. Contemplará todo el estudio de acuerdo a la estructura general del estudio detallada en el presente ítem.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento es referencial, el monto real será definido por la Subgerencia de Presupuesto, de acorde a su disponibilidad presupuestal

- **Rubro** : 07 – FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
- **Tipo de Recurso** : "A"
- **Meta** : 045 "ESTUDIOS DE PREINVERSION"
- **Especifica de Gasto** : 26.81.21 ESTUDIO DE PREINVERSION S/ 80,000.00

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

9.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

- ✓ Persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles o persona jurídica constituida conforme a ley.
- ✓ Estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), en el Capítulo de Servicios y/o Consultor.
- ✓ Contar con un equipo profesional con experiencia en la elaboración y/o Evaluación de Estudios de Preinversión y Expedientes Técnicos, el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ No estar impedido para contratar con el Estado.

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficiente con sus obligaciones.

| ITEM | PERSONAL CLAVE | PROFESION | CANTIDAD |
|------|---|------------|----------|
| 01 | Jefe de Proyecto | Ing. Civil | 01 |
| 02 | Profesional especialista en formulación de proyectos de inversión - Invierte.pe | Economista | 01 |
| 03 | Profesional especialista en metrados, costos y presupuesto | Ing. Civil | 01 |
| 04 | Profesional especialista en diseño de infraestructura educativa | Arquitecto | 01 |

*Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión e inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en proyectos de infraestructura educativa de nivel (inicial, primaria, secundaria y/o institutos técnicos, y/o universidades), establecimientos de salud, locales municipales y edificios públicos y/o privados.

9.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

9.2.1. EQUIPAMIENTO

9.2.1.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal profesional, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados.

| Nº | Descripción | Cantidad |
|----|------------------------------------|----------|
| 01 | Estación Total Incluido Accesorios | 01 |
| 02 | Equipo de cómputo Pc o Portátil | 04 |
| 03 | Impresora Multifuncional. | 01 |
| 04 | Cámara Fotográfica Digital | 01 |
| 05 | Camioneta 4x4 | 01 |

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

9.2.2. PERSONAL

9.2.2.1. PERSONAL CLAVE

De acuerdo a la envergadura del proyecto y al tiempo de desarrollo del proyecto y bajo la modalidad planteada se propone que el equipo Técnico esté conformado de la siguiente manera:

A) JEFE DE PROYECTO: JEFE DE GRUPO.

➤ ACTIVIDADES

- ✓ Será responsable de dirigir la formulación del estudio conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Planificará y programará todas las acciones necesarias para la consecución de todos los objetivos del Estudio.
- ✓ Coordinar todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.
- ✓ Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por El Consultor en su oferta técnica.
- ✓ Revisará y consolidará los informes desarrollados por los especialistas.

➤ PERFIL

Formación Académica

- ✓ Ing. Civil, colegiado y habilitado

Experiencia

- ✓ Acreditar una experiencia mínima de tres (03) años como Proyectista, Consultor, Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o jefe de estudios o responsable del proyecto o evaluador de proyectos en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares.

B) PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION – INVIERTE.PE.

➤ ACTIVIDADES

- ✓ Realizar la elaboración del estudio de Preinversión/ Ficha Técnica en el marco de la normatividad del Invierte.pe.
- ✓ Identificar el problema central del proyecto, árboles de causa y efecto, árbol de medios y fines, medios fundamentales y objetivo central.
- ✓ Realizar el estudio demanda del proyecto, así como el estudio socioeconómico del área de influencia del proyecto.

➤ PERFIL

Formación Académica

- ✓ Economista titulado, colegiado y habilitado

Experiencia

- ✓ Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista formulador y/o evaluador y/o responsable de estudio socioeconómico y/o especialista en estudio de demanda en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

C) PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO.

➤ ACTIVIDADES

- ✓ Realizar los metrados del proyecto por módulos y especialidades.
- ✓ Elaborar el presupuesto de acuerdo a la estructura establecida el cual estará conformado por: presupuesto por especialidades y módulos, análisis de precios unitarios por especialidades y módulos, relación de insumos (materiales, mano de obra, equipo y herramientas) por especialidades y módulos, fórmulas polinómicas por especialidades.
- ✓ Elaborar los cronogramas de ejecución de obra (avance físico y valorizado).
- ✓ Elaborar el desagregado de gastos generales y de supervisión.
- ✓ Realizar las cotizaciones de los principales insumos que intervienen en el proyecto.

➤ PERFIL

Formación Académica

- ✓ Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado

Experiencia

- ✓ Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración de estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general.

D) PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

➤ ACTIVIDADES

- ✓ Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional.
- ✓ Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para la alternativa de solución propuesta, basado en los estudios de topografía, arquitectura y otros que considere necesario.

➤ PERFIL

Formación Académica

- ✓ Arquitecto titulado, colegiado y habilitado

Experiencia

- ✓ Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como proyectista, jefe de proyecto, especialista en arquitectura, especialista en diseño arquitectónico o denominación similar en la elaboración de estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares.

*Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión e inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada y/o expediente técnico) en proyectos de infraestructura educativa de nivel (inicial, primaria, secundaria y/o institutos técnicos, y/o universidades), establecimientos de salud, locales municipales y edificios públicos y/o privados.

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



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

10.1. OTRAS OBLIGACIONES

10.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El Consultor asume la absoluta responsabilidad en cuanto a la aplicación de las normas vigentes.
- ✓ El consultor puede modificar el nombre propuesto del estudio, según el análisis y determinación tomada durante la formulación del estudio, el cual no debe afectar el objeto del presente TDR.

10.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ Designar a un Inspector del servicio (Evaluador) que hará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución del estudio, asimismo absolverá las consultas del consultor; para este caso será el Responsable de la Unidad Formuladora y un profesional de ingeniería para la evaluación de los aspectos de ingeniería.
- ✓ Brindar las facilidades del caso al Equipo técnico para obtención de información que se requiera.
- ✓ Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con Instituciones que se requieran para el caso.
- ✓ Otras que defina la entidad contratante.

10.1.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No corresponde.

10.2. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR, estará en la obligación de velar con la confidencialidad de los trabajos, únicamente perteneciendo a la entidad contratante por hecho y derecho.

- ✓ El CONSULTOR, se compromete a mantener en secreto toda la información técnica comercial y/o de cualquier índole, que lleguen a su conocimiento de la relación con las actividades realizadas esta obligación subsistirá aun después de terminado la presentación de servicios y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 185° del Código Penal.
- ✓ El CONSULTOR expresa no estar inhabilitado para contratar con el estado, sometiéndose a las sanciones de ley en caso de falsedad.
- ✓ El CONSULTOR se compromete a velar en forma permanente y personal para la correcta prestación de servicio.
- ✓ El CONSULTOR declarara bajo juramento no encontrarse inmerso dentro de los alcances de ley de nepotismo con respecto al Alcalde, regidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

10.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La entidad a través de la Unidad Formuladora realizará el control respectivo de acuerdo al acto contractual con el prestador del servicio en mención con la finalidad de garantizar la calidad del servicio.

11. FORMA DE PAGO

El proyecto de inversión terminará a la APROBACION (VIABILIDAD) y/o según sea el resultado de la evaluación del Estudio de Preinversión. La CONFORMIDAD lo dará la UNIDAD FORMULADORA.

La forma de pago será la siguiente:

| NUMERO DE PAGOS | DETALLE | % |
|-----------------|--|-----|
| Primer Pago | Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, a la conformidad del primer informe (plan de trabajo) y segundo informe (Informes y/o Estudios Básicos, Informe de Oferta y Demanda y plano general del proyecto) por parte de la (UF) Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. | 40% |
| Segundo Pago | Equivalente al sesenta (60%) del monto del contrato, a la viabilidad y/o según sea el resultado de la evaluación del estudio de Preinversión/ Ficha Técnica, previa conformidad de la (UF) Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. | 60% |



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

12. FORMULA DE REAJUSTE

No se presenta para este caso.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados, POR EL CONTRATISTA y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y en su reglamento.

En caso de retraso por causas imputables, EL CONTRATISTA, en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido por el levantamiento de observaciones, se aplicaran penalidades por mora según lo dispuesto en el Artículo 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado (RLCE); el monto máximo de penalidad es el 10%, (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado reglamento:

Para efectos del contrato, se entenderá como "monto del contrato vigente", al monto ofertado por EL CONTRATISTA, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso, Así mismo se entenderá que el plazo, es el plazo total del contrato, afectando por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

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

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

Dónde:

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

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

MONTO = Monto contratado, expresado en soles.

PLAZO = plazos de ejecución contratado, expresado en días calendario.

14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

| PENALIDADES | | | | |
|-------------|---|--------------------|---|--|
| | SUPUESTO APLICACIÓN DE PENALIDADES (*) | FORMULA DE CALCULO | APLICACIÓN | PROCEDIMIENTOS |
| 1 | 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. | Media (0.5) UIT | Por cada día de ausencia del personal autorizado. | a) EL CONSULTOR solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usaria (UF) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento. |
| 2 | EL CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos de cada entregable | Una (1.0) UIT | Por ocurrencia. | a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica AL CONSULTOR el incumplimiento después del suceso. |



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|---|--|-----------------|-----------------|---|
| 3 | Por la presentación del Estudio de Inversión sin la firma y sello de los especialistas y/o jefe de proyecto. | Media (0.5) UIT | Por ocurrencia. | a) La UF evidencia el suceso mediante la evaluación realizada al estudio. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento. |
| 4 | Por la presentación del Estudio de Inversión sin haber levantado las observaciones. | Media (0.5) UIT | Por ocurrencia. | a) La UF evidencia el suceso mediante la evaluación realizada al estudio. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento. |

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas al momento del pago.

(**) EL CONSULTOR deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendarios de anticipación.

NOTAS:

- Las penalidades se aplicarán al emitir el pago.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la ley de Contrataciones del Estado.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio, no exime al consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas. El consultor es responsable del contenido del servicio prestado, por el tiempo de tres (03) años, posterior a la conformidad.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación será de un (01) solo pago, el cual estará dado por el Responsable de Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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



| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto.</u></p> <p>✓ Acreditar una experiencia mínima de tres (03) años como Proyectista, Consultor, Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o jefe de estudios o responsable del proyecto o evaluador de proyectos en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares.</p> <p><u>Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión – Invierte.Pe.</u></p> <p>✓ Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista formulador y/o evaluador y/o responsable de estudio socioeconómico y/o especialista en estudio de demanda en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares.</p> <p><u>Especialista en metrados, costos y presupuesto.</u></p> <p>✓ Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración de estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general.</p> |



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Especialista en diseño de infraestructura educativa.

- ✓ Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como proyectista, jefe de proyecto, especialista en arquitectura, especialista en diseño arquitectónico o denominación similar en la elaboración de estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión e inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada y/o expediente técnico) en proyectos de infraestructura educativa de nivel (inicial, primaria, secundaria y/o institutos técnicos, y/o universidades), establecimientos de salud, locales municipales y edificios públicos y/o privados.

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

- ✓ Un (1) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil.
- ✓ Un (1) Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión - Invierte.pe: Economista.
- ✓ Un (1) Especialista en metrados, costos y presupuesto: Ingeniero Civil.
- ✓ Un (1) Especialista en diseño de infraestructura educativa: Arquitecto.

Acreditación:

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

En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- ✓ Un (01) Estación Total Incluido Accesorios.
- ✓ Cuatro (04) Equipos de cómputo Pc o Portátil.
- ✓ Una (01) Impresora Multifuncional.
- ✓ Un (01) Cámara Fotográfica Digital.
- ✓ Una (01) Camioneta 4x4.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión e inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en proyectos de infraestructura educativa de nivel (inicial, primaria, secundaria y/o institutos técnicos, y/o universidades), establecimientos de salud, locales municipales y edificios públicos y/o privados.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y
Acondicionamiento Territorial

Subgerencia de Estudios y
Ejecución de Obras



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

19. ANEXOS

ANEXO 01. MODELO DE CARATULA Y LOMO



SUBGERENCIA DE
FORMULACION Y EJECUCION
DE PROYECTOS

PROYECTO DE INVERSION

MONTO : S/
PLAZO : XX DIAS CALENDARIO

TOMO .../...
FOLIOS: ... - ...
2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO



SUBGERENCIA DE FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS

UNIDAD
FORMULADORA

PROYECTO DE INVERSION

"NOMBRE DEL ESTUDIO DE
PREINVERSION"

IMAGEN REFERENCIAL

MONTO : S/.....
PLAZO : DIAS CALENDARIO

TOMO .../...
2024

DETALLE DE LOS COMPONENTES O RUBROS QUE INTEGRAN EL SERVICIO

| I. ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO | | | | | |
|--|--|----------|--------------|---------------------|-------|
| | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | TIEMPO (MES) | PRECIO UNITARIO S/. | TOTAL |
| 1.0. | (1) PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS | | | | |
| | Jefe de Proyecto (Ing. Civil) | 1 | 2.5 | | |
| | Profesional (Economista especialista en formulación de proyectos de inversión - Invierte.pe) | 1 | 2.5 | | |
| | Profesional (Ing. Civil especialista en Metrados, Costos y Presupuesto) | 1 | 1.5 | | |
| | Profesional (Arquitecto Especialista en diseño de infraestructura educativa) | 1 | 1 | | |
| SUB TOTAL (1) S/. | | | | | |
| 2.0. | (2) INFORMES Y/O ESTUDIOS BASICOS | | | | |
| | Estudio Topográfico | 1 | 1 | | |
| | Estudio de Mecánica de Suelos | 3 | 1 | | |
| | Informe de diagnóstico de la Infraestructura Existente | 1 | 1 | | |
| | Informe de Evaluación Ambiental | 1 | 1 | | |
| | Informe de Peligros y Análisis de Riesgo | 1 | 1 | | |
| SUB TOTAL (2) S/. | | | | | |
| SUB TOTAL (1) +(2) S/. | | | | | |
| 3.0. | GASTOS GENERALES | | 8.00% | | |
| | UTILIDAD | | 7.10% | | |
| SUBTOTAL S/. | | | | | |
| 4.0. | IGV | | 18.00% | | |
| PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN S/. | | | | | |

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
|-----|--|
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto.</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acreditar una experiencia mínima de tres (03) años como Proyectista, Consultor, Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o jefe de estudios o responsable del proyecto o evaluador de proyectos en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares. <p><u>Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión – Invierte.Pe.</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista formulador y/o evaluador y/o responsable de estudio socioeconómico y/o especialista en estudio de demanda en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares. <p><u>Especialista en metrados, costos y presupuesto.</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como Especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración de estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general. <p><u>Especialista en diseño de infraestructura educativa.</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como proyectista, jefe de proyecto, especialista en arquitectura, especialista en diseño arquitectónico o denominación similar en la elaboración de estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en la elaboración y/o evaluación de perfiles de pre inversión o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> |

| | |
|--------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (1) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil. ✓ Un (1) Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión - Invierte.pe: Economista. ✓ Un (1) Especialista en metrados, costos y presupuesto: Ingeniero Civil. ✓ Un (1) Especialista en diseño de infraestructura educativa: Arquitecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p> </div> |

| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (01) Estación Total Incluido Accesorios. ✓ Cuatro (04) Equipos de cómputo Pc o Portátil. ✓ Una (01) Impresora Multifuncional. ✓ Un (01) Cámara Fotográfica Digital. ✓ Una (01) Camioneta 4x4. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o</p> |

| | |
|----------|--|
| | <p>alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil Con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de pre inversión e inversión (perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad y/o factibilidad y/o ficha técnica estándar y/o ficha técnica simplificada) en proyectos de infraestructura educativa de nivel (inicial, primaria, secundaria y/o institutos técnicos, y/o universidades), establecimientos de salud, locales municipales y edificios públicos y/o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| 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 S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil Con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 240,000.00¹⁴: [75] puntos</p> <p>M ≥ 160,000.00 y < 240,000.00: [65] puntos</p> <p>M > 80,000.00¹⁵ y < 160,000.00: [55] puntos</p> |
| 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. Datos y ubicación del proyecto 2. Utilización de recursos y personal 3. Relación de actividades de consultoría 4. Programación de actividades 5. Panel fotográfico. | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

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

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

(...)

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

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

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|--|
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</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 | |
| <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. <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar. <i>O_i</i> = Precio i. <i>O_m</i> = 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 Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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 Nº [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 PAGO¹⁶

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

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

CLÁUSULA NOVENA: 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].

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DÉCIMA: 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 UNDECIMA: 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 tres (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODECIMA: 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:

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:

| PENALIDADES | | | | |
|-------------|--|--------------------|---|--|
| | SUPUESTO APLICACIÓN DE PENALIDADES (*) | FORMULA DE CALCULO | APLICACIÓN | PROCEDIMIENTOS |
| 1 | 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 | Media (0.5) UIT | Por cada día de ausencia del personal autorizado. | a) EL CONSULTOR solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usuaria (UF) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser |

| | | | | |
|---|--|-----------------|-----------------|---|
| | ser reemplazado. | | | reemplazado. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento. |
| 2 | EL CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos de cada entregable | Una (1.0) UIT | Por ocurrencia. | a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica AL CONSULTOR el incumplimiento después del suceso. |
| 3 | Por la presentación del Estudio de Inversión sin la firma y sello de los especialistas y/o jefe de proyecto. | Media (0.5) UIT | Por ocurrencia. | a) La UF evidencia el suceso mediante la evaluación realizada al estudio. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento. |
| 4 | Por la presentación del Estudio de Inversión sin haber levantado las observaciones. | Media (0.5) UIT | Por ocurrencia. | a) La UF evidencia el suceso mediante la evaluación realizada al estudio. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento. |

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

Mi representada 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 248-a. que ningún servidor público o funcionario público que conforma e integra la municipalidad provincial de Leoncio prado, me ha solicitado algún soborno a una autoridad o funcionario público mediante un precio, una dádiva o un favor a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo, y también cuando retrasa injustificadamente un acto que debe practicar. no habiendo esa práctica en ningún momento con mi representada de la cual represento.

Cláusula Anticorrupción Las partes acuerdan que durante la vigencia y de forma indefinida después de finalizado el presente contrato, cumplirán y adoptarán medidas razonables para asegurarse que sus accionistas, directivos, ejecutivos, empleados, contratistas, subcontratistas, agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, cumplan con las disposiciones siguientes:

1.1 Con la suscripción de este contrato, EL PROVEEDOR se adhiere, conoce, acepta, y se compromete a cumplir el (i) Código de Conducta y (ii) la Política para la Prevención del Delito de Corrupción, la Política Anti soborno y Anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, así como, no vulnerar o intentar vulnerar el sistema o modelo de prevención que se ha implementado en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

1.2 Las partes en relación a funcionarios públicos a nivel internacional o nacional, no deberán en forma directa o indirecta o inclusive a través de terceros:

a) Dar o recibir soborno, entendiéndose como tal a cualquier oferta, regalo, pago, promesa o autorización de pago, de cualquier dinero o cualquier cosa de valor, para el uso o beneficio propio o de cualquier otra persona o entidad, en la medida en que uno sepa o tenga motivos razonables para creer que la totalidad o una parte del dinero o cosa de valor pagado, ofrecido, regalado, prometido o autorizado a pagar se utilizará con el fin de

(i) influir sobre cualquier acto, omisión o decisión del funcionario público en el desarrollo de sus funciones,

(ii) inducir al funcionario público a hacer o dejar de hacer cualquier acto en violación de su obligación legal,

(iii) obtener cualquier ventaja indebida, o (iv) inducir al funcionario público a utilizar su influencia con algún organismo del gobierno para afectar o influir en cualquier acto o decisión de tal gobierno u organismo, con el fin de ayudar en forma indebida a obtener o retener negocios o cualquier otra ventaja indebida.

La prohibición señalada en el párrafo anterior se hace extensiva a los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los funcionarios públicos de nivel nacional o internacional indicados en el numeral 1.2, en la medida en que uno sepa o tenga motivos razonables para creer que la totalidad o una parte del dinero o cosa de valor pagado, ofrecido, regalado, prometido o autorizado a pagar se utilizará con el fin de que dicho familiar influya en el funcionario público o con algún organismo del gobierno para afectar o influir en cualquier acto o decisión de tal gobierno u organismo, con el fin de ayudar en forma indebida a obtener o retener negocios o cualquier otra ventaja indebida. b) Realizar tráfico de Influencias, entendiéndose como tal al ofrecimiento o requerimiento de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un funcionario público, a fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

1.3 No realizar lavado de activos, entendiéndose como tal al ocultamiento, encubrimiento, traslado, transferencia de dinero, bienes o ganancias, cuyo origen ilícito se conocía o se debía conocer; con el fin de evitar la identificación de su origen, incautación o decomiso.

1.4 No Financiar al Terrorismo, entendiéndose como tal, cuando por cualquier medio, directa o indirectamente, voluntariamente se provea, aporte o recolecte medios, fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos o de cualquier naturaleza, sean de origen lícito o ilícito, con la finalidad de cometer cualquiera de los actos relacionados al delito de terrorismo, la realización de sus fines o asegurar la existencia de un grupo terrorista o terroristas individuales.

1.5 EL PROVEEDOR se obliga a ejecutar la Política para la Prevención de Delito de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y cumplir plenamente con todas las leyes y reglamentos aplicables.

1.6 EL PROVEEDOR se obliga además a que ni él, ni sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados y otras personas que trabajan para ella directa o indirectamente, incluyendo, pero no limitado a sus contratistas y subcontratistas, realicen actos coercitivos indebidos, otorguen incentivos indebidos, presenten ofertas indebidas, practiquen chantaje o violencia; para obtener algún tipo de ventaja contractual.

EL PROVEEDOR además se obliga a tomar todas las medidas razonables para asegurar que ni él ni las personas antes indicadas pudieran practicar los actos señalados.

EL PROVEEDOR se obliga a informar oportunamente a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, a través del Canal de Integridad, de cualquier acto indebido descrito en el presente numeral, en la medida que tome o tenga conocimiento o tenga motivos razonables para creer que ocurrió. De manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

1.7 Si EL PROVEEDOR tiene alguna duda razonable o tiene razones para creer que un pago prohibido se ha hecho, prometido o autorizado, cooperará de buena fe con la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado para la investigación y determinación si tal violación ocurrió.

1.8 EL PROVEEDOR será el único responsable de asegurar el cumplimiento de las normas anticorrupción y de las normas que prescribe nuestra Constitución Política del Perú y demás leyes por parte de cualquiera de sus propietarios, accionistas, funcionarios, empleados, miembros, representantes, contratistas y subcontratistas.

En ese sentido, EL PROVEEDOR se obliga a informar a sus accionistas, socios, directores, ejecutivos, funcionarios, abogados, asesores, representantes, agentes, representantes legales, apoderados, asesores y personal en general, acerca de la obligación de cumplimiento de las normas PLAFT asumida en virtud del presente Anexo.

Lineamientos 2.1 Las partes acuerdan que la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, podrá de manera directa o a través de terceros, realizar inspecciones y/o cualquier tipo de revisiones a fin de determinar si EL PROVEEDOR cumple con las obligaciones establecidas en la presente Cláusula. La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, dentro de este marco podrá pedir información o documentación relacionada al cumplimiento de dichas obligaciones, debiendo EL PROVEEDOR proporcionar y/o entregar lo solicitado. La negativa de EL PROVEEDOR a entregar la información y/o documentación solicitada por la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado será causal de resolución automática sin necesidad de declaración judicial previa.

2.2 EL PROVEEDOR acepta que cualquier violación o sospecha fundamentada de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Cláusula, será causa de resolución automática de este Contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, bastando que la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, pueda dar por concluido este Contrato, en su totalidad o en parte, mediante notificación por escrito a EL PROVEEDOR. Ante esta terminación, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado podrá retener cualquier monto o adeudo, considerando que pudiera estar comprometido en tales prácticas indebidas, respecto de lo cual EL PROVEEDOR expresa su conformidad y aceptación. Asimismo, EL PROVEEDOR será responsable por los daños y/o perjuicios que su acción u omisión pudiera ocasionar a la Municipalidad P provincial de Leoncio Prado autorizando desde ya a Municipalidad Provincial de Leoncio Prado a compensar el monto correspondiente a los daños y perjuicios estimados, con la retribución o cualquier otra acreencia pendiente de pago a su favor

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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.

¹⁸ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁰ | 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.

²⁰ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ²¹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

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

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²³ | | 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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [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 POSTOR²⁴] 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:

| Nº | 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].

| Nº | Cliente o Empleador | Objeto de la contratación | Fecha de inicio | Fecha de culminación | Tiempo |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| (...) | | | | | |

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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] Nº [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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1
Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ 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.

²⁸ 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1
Presente.-

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

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO | CARGO | CARRERA PROFESIONAL | Nº DE FOLIO EN LA OFERTA | TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA | Nº 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 Nº 5.

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1
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 ²⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³² | TIPO DE CAMBIO VENTA ³³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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 Nº 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 Nº 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”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³² | TIPO DE CAMBIO VENTA ³³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPLP/TM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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