

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJN/CS-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACION DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL
PROYECTO DE INVERSION “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN
LA I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO HUAMANGA
AYACUCHO”.**

JESÚS NAZARENO, 2023.



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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

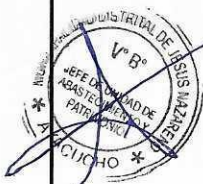
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

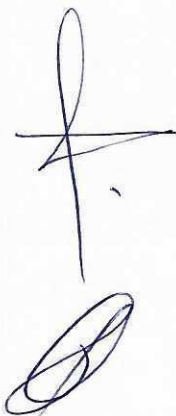
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS NAZARENO
RUC N° : 20452339286
Domicilio legal : Prolongación Av. Los Incas 389 AA. HH. Villa San Cristóbal
Teléfono: : 066-780085
Correo electrónico: : abastecimiento.jesusnazareno23@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO HUAMANGA AYACUCHO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 04/12/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 75 DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 Soles en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD, Prolongación Av. Los Incas 389 AA.



HH. Villa San Cristóbal

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° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31638 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal - 2023.
- Ley N° 31640 – Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27785 – Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF que modifica la Ley N° 30225- ley de Contrataciones del Estado, en Adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 2744 - Ley del Procedimientos Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Directiva N° 006-2017-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.90
c2 = 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]
Banco : [.....]
N° CCI⁷ : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Prolongación Av. Los Incas 389 AA. HH. Villa San Cristóbal

2.7. FORMA DE PAGO

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

Primer pago:

La entidad cancelará el 20% del monto total del contrato a la presentación del plan de trabajo e informe topográfico, dentro de los 05 días Calendarios de suscrito el contrato, previo informe de conformidad de la Responsable de Unidad Formuladora del proyecto.

Segundo pago:

La entidad cancelará el 50% a la presentación de la FICHA TECNICA, previo informe de conformidad de la Responsable de Unidad Formuladora del proyecto.

Tercer pago:

La entidad cancelará el 30% a la aprobación / viabilidad del estudio de preinversión en el banco de inversiones a cargo de Unidad Formuladora – UF y con conformidad del área de SGDU.



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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia se ADJUNTA



Terminos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"



**Municipalidad Distrital de
JESÚS NAZARENO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Para la elaboración de ficha técnica estándar del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"



JESÚS NAZARENO, NOVIEMBRE DE 2023



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Denominación de la contratación.

La contratación para la elaboración del estudio de pre – inversión a nivel de ficha técnica del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Finalidad pública.

El presente proceso busca identificar, seleccionar y contratar los servicios de consultoría con los requisitos establecidos para garantizar la elaboración del estudio a nivel de ficha técnica estándar de adecuada calidad del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", y así y así contribuir a cierre de brechas y mejora de la calidad de educación en la zona del proyecto.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIO

El indicador de brecha es el **100% de unidades productoras** con el servicio de educación secundaria con capacidad instalada inadecuada.

De acuerdo al **Anexo No 02** (clasificador de responsabilidad funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones) el servicio se denomina **SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL (ID 311)**.

El indicador de brecha asociado al tipo de servicio, antes indicado, es "**PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA.**"

Servicios públicos con brecha identificada y priorizada	Nombre del indicador de brecha de acceso a servicios	Valor actual de la brecha	Unidad de medida	Contribución de cierre de brecha
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL	PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA.	100%	UNIDAD PRODUCTORA	1

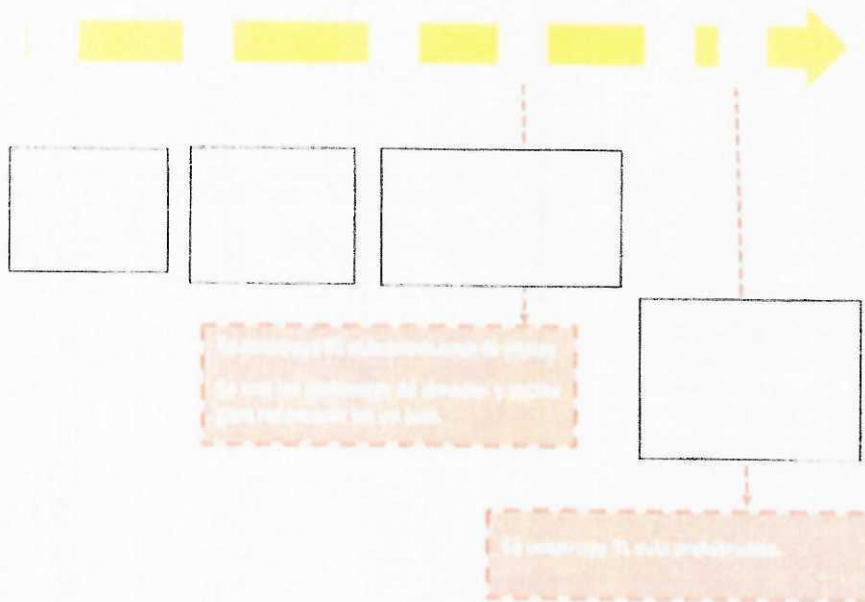


Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN

3.1. Antecedentes

La institución educativa data su creación el año 2000 como PRONOEI, luego reconocido como institución de nivel inicial el 2004. Desde entonces a recibido mejoras significativas, sin embargo, debido al crecimiento poblacional ha requerido el incremento de aulas, como se ha podido visualizar a la institución educativa.



La institución educativa inicial fue construido el año 2009, En el momento de su construcción inicial se construyó 03 aulas, de forma octogonal, y otros ambientes complementarios como se resume en el cuadro y el croquis entonces:

Cuadro N° 01

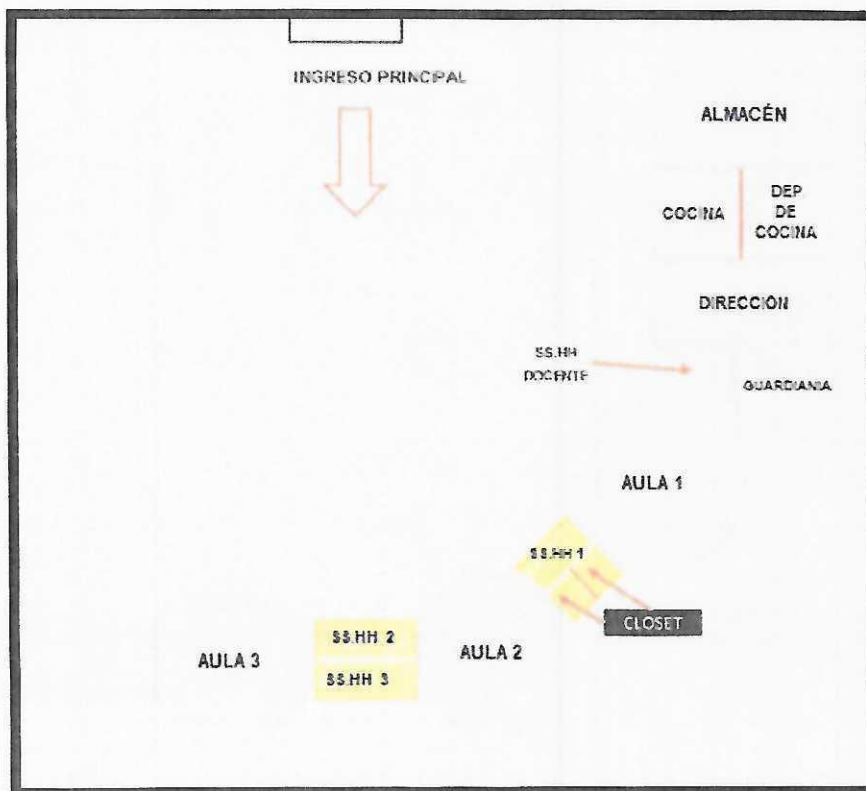
AMBIENTE	ÁREA (M2)	OBSERVACIÓN
Aula 1	50.5	Estado bueno. Cap. 20 alm.
SS. HH	3.8	
CLOSET	1.9	
AULA 2	50.5	Estado bueno Cap. 20 alm.
SS. HH	3.8	
CLOSET	1.9	
AULA 3	50.5	Estado bueno Cap. 20 alm.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

AMBIENTE	ÁREA (M2)	OBSERVACIÓN
SS. HH	3.8	
DIRECCIÓN	11.97	Estado: Bueno.
SS.HH. DOCENTES	1.9	Estado: Bueno.
COCINA + DEPÓSITO	11.55	Fue reconvertido a una Aula.
ALMACÉN	9.63	Cap. 10 alum.
TÓPICO	7.88	Reconvertido a almacén de alimentos.
GUARDIANÍA	8.19	Reconvertido a cocina.
TOTAL	217.82	

Imagen n° 1
Croquis de distribución año 2009



Luego el año 2012, debido a la mayor demanda de alumnos se inicia con la modificación de ambientes, se une para formar un aula, los ambientes de almacén y cocina, y un aula provisional de triplay. Luego reconvierten el ambiente de guardianía en cocina. Luego, el año 2018 se construye un módulo con 02 aulas, sistema de albañilería confinada, y en el 2019 se construye un aula prefabricada con recursos de mantenimiento de locales escolares. A continuación, se muestra los ambientes actuales y el croquis de distribución:



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Cuadro N° 2
Ambiente Actuales- 2023

AMBIENTE - ACTUAL	ÁREA (M2)	OBSERVACIÓN
AULA 5 AÑOS (1)	50.5	Ambiente construido el año 2009. (optimizable)
SS.HH	3.8	
CLOSET	1.9	
AULA 4 AÑOS (1)	50.5	Ambiente construido el año 2009. (optimizable)
SS.HH	3.8	
CLOSET	1.9	
AULA 4 AÑOS (2)	50.5	Ambiente construido el año 2009. (optimizable)
SS.HH	3.8	Ambiente construido el año 2009.
DIRECCIÓN	11.97	Ambiente construido el año 2009.
SS.HH. DOCENTE	1.9	Ambiente construido el año 2009.
	21.18	Ambiente reconvertido de la adecuación de almacén y cocina
ALMACÉN DE ALIMENTOS	7.88	Antes ambiente de tópico.
COCINA	8.19	Anteriormente ambiente de guardiana.
	42	Techo de losa, Const. Año 2018. (optimizable), sin embargo, requiere evaluación estructural.
	42	Techo de losa, Const. Año 2018. (optimizable), sin embargo, requiere evaluación estructural.
	41.49	Módulo prefabricado, cielorraso de baldosa. Construcción del año 2019.
MÓDULO DE SS.HH	6.65	Construcción por APAFA el año 2016. Techo de teja, carrizo y correas de madera.
DEP. MATERIALES DE MTTO.	8.5	Pasadizo reconvertido. Se requirió solo el techado.
DEP. MOBILIARIOS Y OTROS	9	Pasadizo reconvertido. Se requirió solo el techado.
TOTAL A. TECHADA	367.46	



Actualmente según las normas, se debería tener aulas de 60 m2, sin embargo, las actuales solo tienen 50 m2, cuya capacidad es solo de 20 alumnos aproximadamente.

Optimizando 05 aulas, y que se debe corroborar con el estudio de pre - inversión, se estaría atendiendo solo a 100 alumnos (05x20), sin embargo, a la fecha se tiene más de 164 alumnos.

Se CARECE de ambientes como SUM, aula de psicomotricidad, área de juegos y otros complementarios.



Diagrama de distribución de mobiliario para la escuela de niñas de la comunidad de La Vahid. El diagrama muestra la ubicación de los muebles dentro del edificio, con una entrada principal (INGRESO PRINCIPAL) y una salida (DIRECCIÓN). Se indican las aulas para niños de 3 años (2), 4 años (3), 5 años (1) y 5 años (2). También se muestra el área techada (MALLA RACHEL), el depósito de muebles (DEP. ALMACEN), el lavadero, la cocina, el closet y el módulo prefabricado. Se menciona que se destruyeron las separaciones de la cocina y el depósito.

La presente propuesta se justifica debido al **INADECUADO ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIOS** de la institución educativa inicial del sector Illacruz, distrito Jesús Nazareno. Actualmente la infraestructura es **INSUFICIENTE E INADECuada**, por lo que requiere **MEJORAR Y AMPLIAR**. Actualmente **CARECE** de ambientes como: **SALA DE USOS MÚLTIPLES - SUM, TÓPICO, AULA DE PSICOMOTRICIDAD, SALA DE REUNIONES Y OTROS.**

De las **07 AULAS ACTUALES**; 05 aulas cumplen con los estándares en tanto 02 aulas no cumplen con estándares de área, seguridad, confort y otros. **La demanda en el área de estudio es creciente, por lo que la institución educativa se ve en la necesidad de limitar la oferta en función a la capacidad de los docentes y las aulas.**

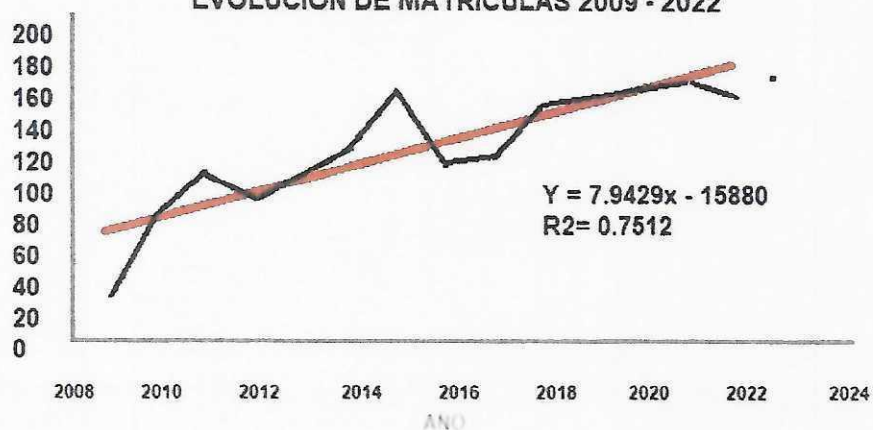


Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Gráfico N° 1

EDAD	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
2 años	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 años	11	22	33	24	31	24	46	45	39	50	51	25	46	49
4 años	19	31	53	39	48	51	66	31	43	60	50	65	51	49
5 años	4	34	30	34	32	44	52	44	43	45	59	74	74	66
Total	35	87	116	97	111	119	164	120	125	155	160	164	171	164

EVOLUCIÓN DE MATRICULAS 2009 - 2022



A continuación, se expone el estado situacional mediante fotografías de los ambientes inadecuados.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Aula de 05 años – sección 2

Imagen N° 3



Vista externa del ambiente reconvertido en AULA (antes almacén + cocina)

Imagen N° 4



Vista interna de aula donde se aprecia la base del muro demolido.



Imagen N° 5



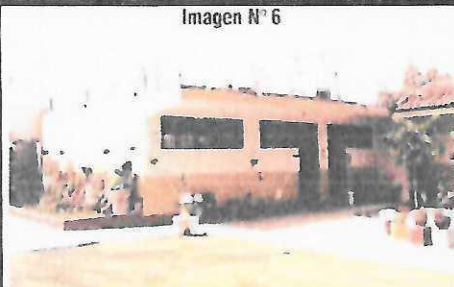
Vista de lavadero de cocina y muros cortados.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Aula de 03 años, sección 1 y sección 2

Imagen N° 6



Vista del module de 02 aulas construido el año 2018
Son aulas de ~~solo~~ 42 m² c/u ~~aproximadamente~~, por lo que su capacidad máxima, zona urbana, sería de 20 alm. y no 25 alm. No se proyectó el acceso a un posible segundo nivel

Imagen N° 7

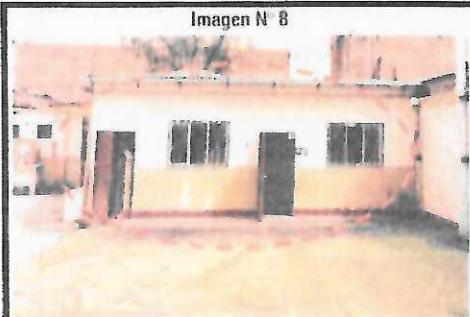


Vista interior: internamente se encuentra en condiciones regulares.



Aula de 04 años sección 2

Imagen N° 8



Vista de aula prefabricado construido el año 2019
Son aulas de ~~solo~~ 41.43 m² c/u ~~aproximadamente~~, por lo que su capacidad máxima, zona urbana, sería de 20 alm. y no 25 alm.

Imagen N° 9



Internamente se encuentra en condiciones regulares tiene cielo raso de baldosa. Las estructuras son de acero sobre la cual se encuentra adheridas las placas de fibrocemento



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

21

Ambientes complementarios

Imagen N° 10
Cocina



Vista interna de cocina actual, construido para funcionar como guardiana. Internamente no posee lavadero y tampoco está conectado directamente al almacén de alimentos.

Imagen N° 11
Almacén de material de limpieza



Vista interna del deposito de material de limpieza
Se techo con Eternit el pasadizo.



Imagen N° 12
Almacén de alimentos



Imagen N° 14
Módulo de SS.HH



Vista de techo de teja del modulo de SS.HH.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

32

Vista externa del almacén de alimentos.
construido para topico.

Imagen N° 13



Internamente se observa que el espacio es
insuficiente y no está cerca o contiguo a la cocina

Imagen N° 15



Vista de carreto y cintas de madera sobre el que se
sujeta el techo



Por otro lado, realizado la evaluación de elementos estructurales de la infraestructura se concluye que presentan riesgos de seguridad obvios y más aún en un caso de un evento sísmico.

En lo referente a la Arquitectura, algunos ambientes, no presenta acabados adecuados para una institución educativa (Pisos no conformes con la Norma Técnica para I.E., por ejemplos, zócalos y muros no cumplen con la norma sectorial), no contando con ventadas adecuadas que proporcionen iluminación y ventilación natural, condiciones que no permiten desarrollar y brindar un buen servicio educativo.

Por cuanto, de manera global según el tipo y material empleado en su construcción, toda la infraestructura como edificación se puede clasificar como **INSEGURA** y se recomienda su **nueva CONSTRUCCIÓN**.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo de la contratación

El objetivo de la contratación es contar con los servicios de un consultor con amplia experiencia en la formulación de proyectos de inversión pública en el sector educación y así mismo determinar los alcances técnicos para la realización del estudio de preinversión del proyecto y/o ficha invertir.pe.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

4.2. Objetivos de la elaboración del estudio de preinversión

- ☞ Identificar el problema que viene ocurriendo en el área de influencia del proyecto en base a variables que influyen en la demanda, costos y evaluación del estudio de preinversión.
- ☞ Plantear y evaluar diversas alternativas de solución para el problema identificado en base a **criterios técnico y económicos** que se desarrollaran en diferentes pases del estudio de preinversión.
- ☞ Evaluar la sostenibilidad del estudio de preinversión.

4.3. Resultados esperados

Es contar con el estudio de preinversión del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" de adecuada calidad, que reúna las condiciones técnicas, adecuadas e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y sostenibilidad del mismo.

4.4. Nivel de documento técnico requerido

Se exigirá que el consultor que desarrolle el **ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL** de Ficha Técnica Estándar y su **INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN** (versión 02.3)

El consultor podrá emplear el contenido mínimo para proyectos de preinversión se realiza de acuerdo a lo exigido en el **ANEXO NO 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN**, de la **DIRECTIVA NO 001-2019-EF/63.01**, Publicado el 22 enero 2019, a fin de complementar el contenido de la ficha técnica estándar y los informes complementarios.

4.5. Los instrumentos metodológicos generales y/o específicos que empleara para la formulación y evaluación.

- ☞ Identificación, Formulación y Evaluación de un Proyecto de Inversión Pública (PIP).
- ☞ **FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN** (versión 02.3).
- ☞ **ANEXO N.º 11: PARÁMETROS DE EVALUACION SOCIAL.**

5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR.

5.1. Área de influencia.

Para la delimitación del área de influencia del proyecto consideramos un radio equivalente a 500 m y/o 15 minutos de desplazamiento a pie para Nivel Inicial¹, alrededor de la Institución Educativa foco del problema, en este caso de la I.E. de nivel inicial de **ILLACRUZ**.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Cuadro N° 3
DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA

Nivel educativo	Tiempo referencial de desplazamiento	Distancia referencial (metros)
Inicial	15 min	500 m
Primaria	30 min	1500 m
Secundaria	45 min	3000 m

Fuente: RVM NOI 04-2019-MINEDU "Criterios de diseño para locales educativos del nivel de educación inicial" y RVM N0208-2019-MINEDU "Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria".

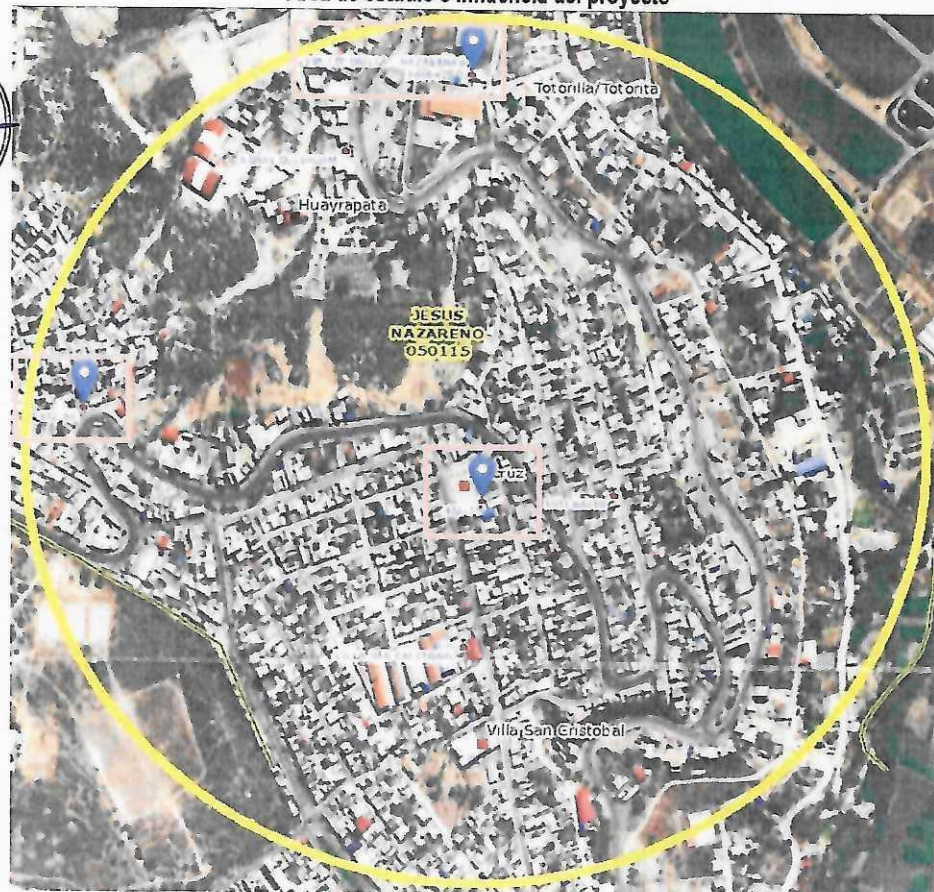
Dentro del ÁREA DE INFLUENCIA se encontró dos instituciones educativas a nivel inicial:

- Nivel inicial 432-68
- Nivel inicial 396 TOTORILLA-NAZARENAS

Durante la elaboración deberá tomarse en cuenta las condiciones en la que viene prestando servicios de educación inicial a fin de estimar la demanda del proyecto.

Imagen N° 16

Área de estudio e influencia del proyecto



Fuente elaboración propia, 2023



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

5.2. Área de estudio.

Por la tipología del proyecto el área de estudio es lo mismo que el área de influencia.

Ubicación:

Departamento : Ayacucho
Provincia : Huamanga
Distrito : Jesús Nazareno
Localidad : Cerro La Libertad
Altura media : 2,802 m.s.n.m

Características de la I.E. 432-7

432-7

Código modular	1378975	Dirección	Illa Cruz
Anexo	0	Localidad	
Código de local	539967	Centro Poblado	ILLA CRUZ
Nivel/Modalidad	Inicial - Jardín	Área Geográfica	Urbana
Forma	Escolarizado	Distrito	Jesús Nazareno
Género	Mixto	Provincia	Huamanga
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Ayacucho
Gestión/Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S.E	50001
Director(a)	De La Cruz Ortega Jenny Socorro	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E	UGEL Huamanga
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	No aplica
Correo electrónico		Latitud	-13.145388
Página web		Longitud	-74.21301
Turno	Continuo solo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

Los esquemas siguientes muestran la localización del estudio, el área de influencia o área de estudio de la propuesta de estudio:



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

27

Imagen N.º 17
Ubicación nacional, regional y local

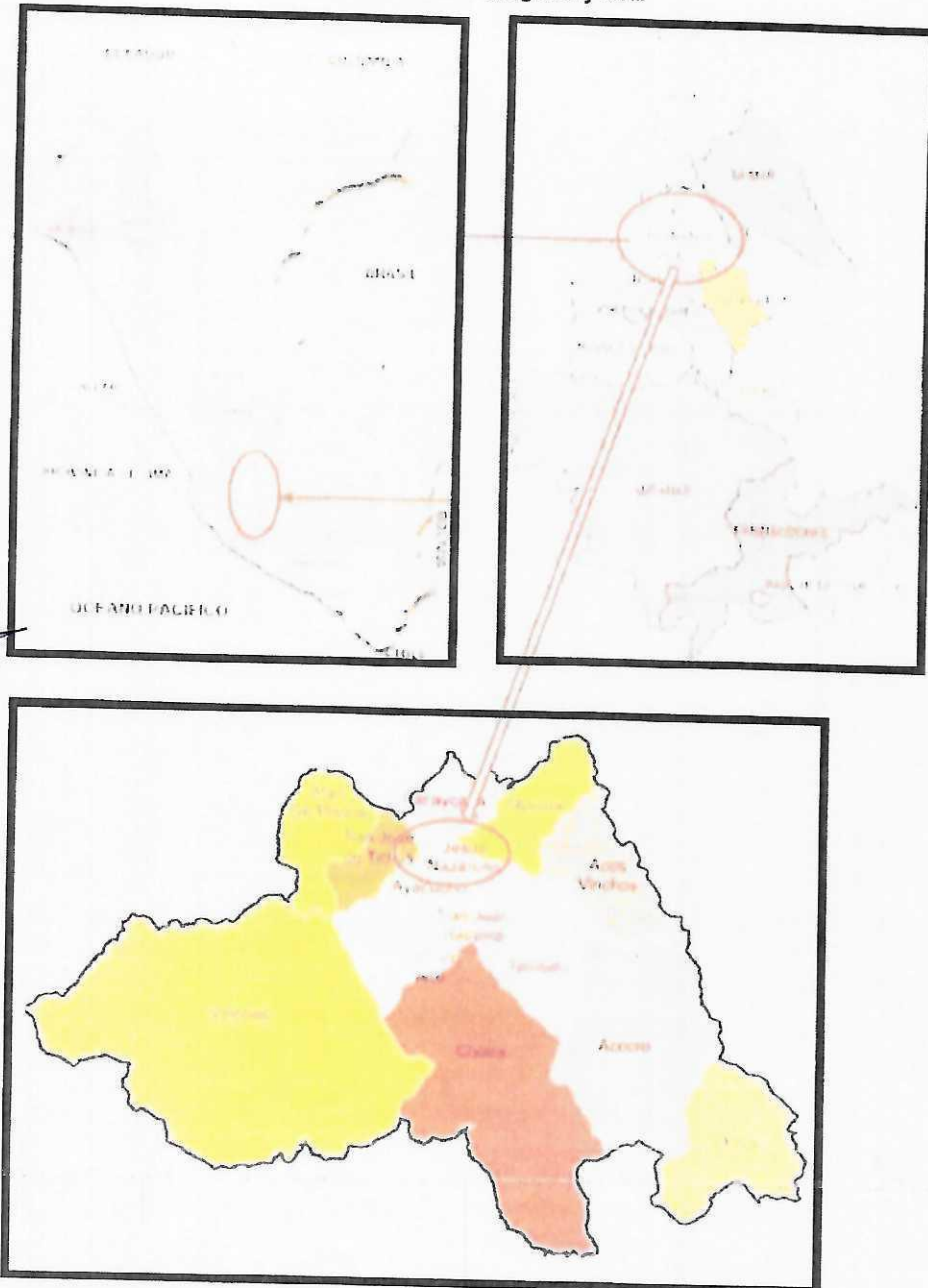




Imagen N° 18



6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

La información disponible para la formulación del estudio que será solicitada por el consultor a la Municipalidad, consta de lo siguiente:

- Plan Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad distrital.
- Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del distrito,
- Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Plan Operativo Institucional (POI).
- Documento de tenencia legal del terreno de la I.E
- Mapas de Riesgos.
- Otros de carácter relevante para el proyecto.

La información necesaria (normas legales, técnicas y metodologías) que el consultor de manera obligatoria recopilará o tendrá en consideración en el desarrollo del estudio, consta de lo siguiente:



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

27

- Información de Censo de Población y Vivienda, 2007 y 2017 - INEI.
- Estadísticas educativas del MINEDU referentes al proyecto.
- Información de Condiciones de Vida y Pobreza ENAHO actual.
- Plan de Desarrollo Provincial y Regional.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios de conformidad con Ley N° 29090-Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y modificatorias.
- FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN (versión 02.3 - diciembre 2021).
- Resolución Viceministerial NO 084-2019-MINEDU, Resolución que aprueba Norma Técnica "Criterios de Diseño para locales educativos de primaria y secundaria" RV NO 084-2019-MINEDU, así como la Resolución Viceministerial NO 104-2019-MINEDU, que aprueba la actualización de la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Educación Inicial".
- Resolución Viceministerial NO 164-2020-MINEDU, resolución que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular".
- Otras Normas nacionales e internacionales aplicables para la tipología del proyecto.
- Ley NO 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento, modificatorias y normas complementarias.
- Normas, directivas, metodologías del INVIERTE.PE aplicables al proyecto (Formato NO 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, ANEXO N.º 11: PARÁMETROS DE EVALUACIÓN SOCIAL y otros).
- Recopilación de Información de la Dirección de la I.E. Se harán visitas a la I.E. con la finalidad de solicitar facilidades para obtener información que pueda poseer la institución sobre antecedentes, resolución de creación, documentos de gestión, nóminas de matrícula, actas de evaluación, documentos legales del terreno de la I.E., inventario de bienes, gastos de mantenimiento del local educativo, recibos de luz, recibo de agua, CAP, entre otros.



6.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de información

Finalmente, en este acápite, los instrumentos de apoyo en la recopilación de información primaria y documentos de compromiso para el proceso de elaboración del estudio, el consultor utilizará herramientas como:

- ✓ Recajo de información pertinente con el uso de encuestas a alumnos, director de la I.E y a la APAFA sobre las condiciones actuales de la oferta del servicio.
- ✓ Talleres anticipativos con los involucrados.
- ✓ Grupos focales con los involucrados sobre las condiciones actuales del servicio.
- ✓ Cuestionarios a los involucrados sobre las condiciones actuales del servicio.
- ✓ Entrevistas a los involucrados sobre las condiciones actuales del servicio.
- ✓ Fichas de diagnóstico de infraestructura, mobiliario y equipos actuales de la I.E.
- ✓ Formatos para recojo de información de estudios topográficos, estudio de suelos, estudio de riesgos, etc.
- ✓ Instrumentos como: estación de ingeniero, cámaras
- ✓ Otros que a criterio del consultor resulten relevantes.



Términos de referencia para Elaboración de Ficho Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

26

7. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN.

7.1. ALCANCES DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

En el presente termino de referencia, describe en forma general los alcances y actividades a desarrollarse en el estudio, sin embargo no debe considerarse limitativa, el consultor podrá ampliar y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances) si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de este TDR *reemplazará* el conocimiento de los conceptos básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines establecidas en las normas, guías, así como tampoco el adeudado criterio profesional, en consecuencia, el consultor será el responsable de los estudios encomendados.

El alcance de la propuesta consiste en:

- ☞ FORMATO 07A
- ☞ RESUMEN EJECUTIVO
- ☞ FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR - FTE
Este documento deberá ser llenado de manera correcta según su respectivo **instructivo vigente**.
- ☞ ANEXOS DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR -FTE.
- ☞ ESTUDIOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DE INGENIERÍA.
- ☞ DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

Todos los productos deberán adjuntarse en versión editable (doc, xls, dwg, shp, s10, cad y otros que pudiera emplear el consultor) y físico.

7.2. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

7.2.1. CONTENIDO DEL FORMATO 07A

Llenado de acuerdo a su instructivo o guía.

7.2.2. CONTENIDO DEL RESUMEN EJECUTIVO

Llenado de acuerdo al ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Estructura del RESUMEN EJECUTIVO

A. Información general del proyecto:

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

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

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

B. Planteamiento del proyecto:



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del proyecto

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

E. Costos del proyecto:

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

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

Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

F. Evaluación Social:

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

G. Sostenibilidad del proyecto:

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

H. Gestión del proyecto:

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

I. Marco lógico:





Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

24

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

7.2.3. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR – FTE

El contenido mínimo para proyectos de preinversión se realiza de acuerdo a lo exigido en la FTE y su INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR para el MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN (versión 02.3) DICIEMBRE 2021.

1. ASPECTOS GENERALES

A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

A.1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

A.2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA

A2.2 INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS

A2.3 CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS

A2.4 TIPOLOGÍA DE PROYECTO

2. SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD

B. INSTITUCIONALIDAD

3. SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

C1. 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





Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

19

C1.9 Situación Actual del local educativo

- C1.9.1 Descripción de las condiciones de la infraestructura existente.
- C1.9.2 Diagnostico de los activos estratégicos existentes de infraestructura en edificaciones
- C1.9.3 Diagnostico de los activos estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores
- C1.9.4 Descripción de las condiciones de Mobiliarios y Equipos existentes

C1.10 Descripción de peligros

C2. 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

C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

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

C4.1 Horizonte de evaluación

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

C4.3 Balance de oferta y Demanda (O Y D) de los servicios de educación inicial, primaria y/o secundaria

C4.3.1 Balance de Servicio de Educación Inicial - Ciclo I y II

C4.3.2 Balance de Servicio de Educación Primaria

C4.3.3 Balance de Servicio de Educación Secundaria

C4.4 Beneficiarios directos

C4.5 Análisis técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de aulas)

C4.6 Capacidad de producción

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

C5.1 Metas físicas, costos y plazos (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

C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

C8. 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.

C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA

C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:





Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

C11.1 Modalidad de elaboración de la ficha técnica estándar

C11.2 Descripción del Equipo formulador

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

C12. CONCLUSIONES:

C12.1 Resultado de la formulación y evaluación

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

C12.3 Aportes y Lecciones Aprendidas (opcional)

7.2.4. ANEXOS DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR – FTE

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Documentos

Marca con
(X)

1. ficha técnica estándar

1.1 Ficha técnica Estándar firmada

1.2 Costos unitarios de activos estratégicos

1.3 Presupuesto de infraestructura

1.4 Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento

1.5 Resumen de Presupuesto

1.6 Registro del formato 07-A impreso desde el aplicativo

(Anexo 01 de FTE)

(Anexo 02 de FTE)

(Anexo 03 de FTE)

(Anexo 04 de FTE)

X

X

X

X

X

X

2. Informes Complementarios

2.1 Informe de diagnóstico General

2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda

2.3 Informe de Propuesta Técnica

2.4 Informe de propuesta Costos

2.5 Informe de evaluación del proyecto

X

X

X

X

X

Dado su carácter resumido de los costos de la inversión en la FTE, se deberá adjuntar el presupuesto detallado de infraestructura, mobiliario y equipo, según la siguiente estructura:

- ☒ Análisis de costos unitarios de los diversos activos.
- ☒ Presupuesto general.
- ☒ Metrados
- ☒ Plano de ubicación,
- ☒ Plano de la situación actual.
- ☒ Plano topográfico,
- ☒ Plano de planteamiento arquitectónico.
- ☒ Plano estructural de los diversos ambientes.
- ☒ Plano de instalaciones eléctricas.
- ☒ Plano de instalaciones sanitarias.
- ☒ Plano de demolición.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

7.2.5. ESTUDIOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DE INGENIERÍA

- ☞ Estudio de topografía.
Adjuntar al informe los puntos topográficos, plano de topografía detallado.
- ☞ Estudio de geología – geotecnia.
Se deberá realizar el análisis mediante una calicata por cada módulo.
- ☞ Informe de evaluación de infraestructura, suscrito por Ingeniero civil (colegiados) cuando se trate de demolición parcial o total, o el incremento de carga en la infraestructura existente. **(SERÁ DESARROLLADO POR EL ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL)**
- ☞ Estudio de riesgos preliminar.
- ☞ Estudio socioeconómico mediante encuestas en el área de estudio. El cual se deberá aplicar en base a un proceso muestral y aprobado por la UF.

7.2.6. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

- a) Opinión favorable de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PIP.
- b) Compromiso de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local respecto a la operación y mantenimiento del PIP.
- c) Arreglo institucional que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PIP intervendrá.
- d) Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA.
- e) Documentos correspondientes a factibilidad de servicios (luz, agua y alcantarillado, telefonía e internet) emitidos por las correspondientes EPS (según sea el caso) de acuerdo a la Norma.
- f) Documento que pruebe la titularidad y/o propiedad del predio donde se realizar el proyecto.
- g) Certificado de parámetros urbanísticos.

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

8.1. Plazo de elaboración del estudio de preinversión

El plazo de elaboración del estudio de ha considerado **75 días calendarios**, y cuyo inicio se contabilizará a partir del día siguiente de la entrega de terreno. La entrega de terreno se dará dentro de los **CINCO (5) días** calendarios de firmado el contrato.

CUADRO N° 4

Cronograma de elaboración del estudio de preinversión

ITEM	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	DÍAS	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16
1	Proceso de selección de consultor	30	X	X	X	X												
2	Elaboración de estudios de preinversión	75																
3	Presentación de información final	3(1/)															X	
4	Actividades vinculados a la UF	15(2/)																
TOTAL DURACIÓN: LICITACIÓN + ELAB. DEL ESTUDIO + LIQUIDACIÓN			120	120 días				75 días								15 días		

1/Actividad paralela a 4.

2/ Toma en cuenta los días posteriores a la fecha de conclusión de elaboración del estudio de preinversión.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

8.2. Plazos para presentación

El proyecto deberá entregar **03 informes parciales**:

- ☞ **Primer informe a los 30 días** de la entrega de terreno.
- ☞ **Segundo informe a los 60 días** de la entrega de terreno.
- ☞ **Tercer informe a los 75 días** de la entrega de terreno.

INFORME FINAL. -

Se **PRESENTARÁ** luego de la **evaluación y aprobación del tercer informe**, su presentación está fuera del plazo de elaboración del estudio de preinversión y **no podrá exceder los tres (03) días** luego de la aprobación del **tercer informe**.

8.3. Revisión

La revisión estará a cargo de la Unidad Formuladora de la entidad. El evaluador revisará el estudio y/o el contenido de los informes y comunicará sus observaciones de ser el caso y/o conformidad del mismo el consultor.

Cabe señalar que el **periodo que permanece en la UF de la entidad no es materia de contabilización de plazos** de señalados para la ejecución del servicio.

8.4. Levantamiento de observaciones de informes solicitados

De existir observaciones a los **INFORMES PARCIALES O ENTREGABLES** presentados, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas ya establecidas en líneas arriba. Dicho plazo no podrá ser mayor a **diez (10) días calendarios** y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de las observaciones la ENTIDAD emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días calendarios adicionales tanto para los informes y el estudio, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento y establecidos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de Estado y su Reglamento.

8.5. Aprobación

La ENTIDAD a través de la UF aprobará el estudio de preinversión y declarará viable en el Banco de inversiones del MEF según el sistema *inviert.pe*.

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

Los informes del estudio se presentarán a la ENTIDAD, con atención a la UF para su revisión y evaluación.

Los plazos para la presentación de los Informes son obligatorios y su presentación está sujeta al cronograma o calendario de actividades presentado en el presente TDR y contará con la conformidad de la UF.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

La formulación del estudio de preinversión comprende la entrega de 03 INFORMES PARCIALES y serán los siguientes:

Cuadro N° 5

Contenidos y cronograma de presentación de informes

ITEM	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	DÍAS	MES 1			MES 2			MES 3			MES 4		
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12
1	Proceso de selección de consultor	30	X	X	X	X								
1.1	Elab. De TDR, convocatoria, firma de contrato.	25				X								
1.2	Entrega de terreno	5				X								
1.3	Entrega de plan de trabajo					X								
1.4	Solicitud de PRIMER PAGO					X								
2	Elaboración de estudio de preinversión	75				X								
2.1	Primer Informe	30												
	FTE: Hasta sección: C.3: JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.													
	Informe complementario: Diagnóstico								X	X				
	Informe básico y comp: Estudio Socioeconómico; Topografía; suelos.							X	X	X				
	Documentos institucionales: Inicio de trámite CIRA (Demora promedio: 30 días); arreglo institucional de terreno						X	X	X					
	Entrega de primer informe							X	X	X				
	Solicitud de SEGUNDO PAGO							X						
2.2	Segundo Informe	30												
	FTE: Hasta sección: C.4: ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN.													
	Informe complementario: Formulación (Inc. Informe Oferta - Demanda y propuesta técnica)								X	X	X	X		
	Informe básico y comp: Riesgo.								X	X	X	X		
	Documentos institucionales: Inicio de trámite documento Inst: compromiso de entrega O&M; prioridad y pertinencia.								X	X	X	X		
	Entrega de segundo informe											X		
	Solicitud de TERCER PAGO											X		
2.3	Tercer Informe	15												
	FTE: Hasta sección: C.12: CONCLUSIONES													
	Informe complementario: EVALUACIÓN (Inc. Informe Costos y evaluación de proyecto)											X	X	
	Informe básico y comp. Vinculados el Informe.											X	X	
	Entrega de 3er informe											X	X	
3	Presentación de Informe final	3(1)												
3.1	Informe final (estudio de preinversión completo)													
4	Actividades vinculadas a la UF	15(2)												
4.1	Registro d estudio de preinversión.													
4.2	Informe de evaluación de aprobación de estudios de preinversión.													
	TOTAL DURACIÓN: LICITACIÓN + ELAB. DEL ESTUDIO + LIQUIDACIÓN	120												

1/Actividad paralela a 4.

2/ Toma en cuenta los días posteriores a la fecha de conclusión de elaboración del estudio de preinversión.

A continuación, se detalla el contenido que deberá contener cada INFORME PARCIAL:

INFORME PARCIAL O ENTREGABLE N°1

Será presentado en un plazo de **TREINTA (30) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la **entrega de terreno**.

El informe contendrá:

- ✓ Ficha técnica estándar llenada hasta la sección **C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**.
- ✓ Informes complementarios:
- ✓ Informe de 2.1. Informe de Diagnóstico General
- ✓ Estudios básicos y complementarios:
 - ☞ Estudio de topografía.
 - ☞ Estudio socioeconómico aplicado en el área de estudio.
 - ☞ Adjuntar cargo de trámite de CIRA.
 - ☞ Documentos de institucionalidad.

El informe deberá ser subsanado totalmente hasta lograr su conformidad en el plazo establecido (10 días calendarios) cuando esta sea observada.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

INFORME PARCIAL O ENTREGABLE N°2

Será presentado en un plazo de **SESENTA (60)** días calendarios contados a partir del día de la entrega de terreno.

- ✓ Ficha técnica estándar llenada hasta la sección C4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN.
- ✓ Informes complementarios:
 - Formulación (Inc. Informe Oferta - demanda y propuesta técnica).
 - Plano de planteamiento arquitectónico, planos de instalaciones eléctricas, sanitarias y estructural.
- ✓ Estudios básicos y complementarios: Informes básicos y comp.: Riesgos, estudio de suelos, *estudio de evaluación de infraestructura* Certificado de parámetros urbanísticos y factibilidad de servicios de luz, agua y alcantarillado por la EPS.
- ✓ Documentos institucionales: Inicio de trámite documentos: compromiso de O&M; prioridad y pertinencia por parte de la DREA o UGEL.

El informe deberá ser **subsanoado totalmente hasta lograr su conformidad en el plazo establecido (10 días calendarios)** cuando ésta sea observada.

INFORME PARCIAL O ENTREGABLE N°3

Será presentado en un plazo de **SESENTA Y CINCO (75)** días calendarios contados a partir del día de la entrega de terreno.



- ✓ Ficha técnica estándar llenada hasta la sección: C12. CONCLUSIONES
- ✓ Informe complementario
 - EVALUACIÓN (Inc. Informe Costos y Evaluación de proyecto).
- ✓ Anexos:
 - Análisis de costos unitarios.
 - Metrados.
 - Presupuesto general.

EL INFORME PARCIAL deberá ser subsanoado totalmente hasta lograr su conformidad en el plazo establecido (10 días calendarios) cuando esta sea observada.

INFORME FINAL

No está comprendido en el plazo de elaboración del estudio de preinversión. Se debe presentarse en un **plazo máximo de 03 (tres) días calendarios de APROBADO el TERCER INFORME PARCIAL.**

Será presentado el proyecto aprobado según las indicaciones siguientes.

- ✓ 02 juegos: **un (01) original y una (01) copia.**
- ✓ En archivadores A4, con caratula en la portada, carátula en la primera página interior, índice general en la segunda página, papel bond de 75 grs., foliado desde la última página hacia la carátula (última página), separadores de contenido a colores.
- ✓ Estudio impreso con firmas por especialidad profesional en 01 original y 01 CD respectivos (que contiene el PIP en Word, cálculos en Excel, Planos en Auto Cad y Presupuesto y Otros utilizados por el consultor).
- ✓ Todos los anexos referidos a estudios básicos, cálculos y documentos de sostenibilidad exigidos para el sustento del estudio.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES.

Las coordinaciones que el consultor realizará durante la elaboración del proyecto son:

10.1. Municipalidad distrital de Jesús Nazareno

El consultor tendrá una estrecha relación administrativa, contractual, de coordinación de trabajo, en toda la fase del proyecto desde el inicio hasta la aprobación. La municipalidad brinda todas las facilidades disponibles para la retaliación del proyecto además de coordinación con las instituciones involucradas.

Coordinará con la oficina de catastro, con el objetivo de revisar el saneamiento físico legal del terreno.

10.2. Dirección de la institución educativa.

El consultor tendrá una estrecha de coordinación y de trabajo para la participación activa durante la ejecución del servicio, otorgando de manera inmediata los documentos como nóminas, actas de evaluación, inventario de bienes, documento del terreno, entre otros que serán solicitados por el consultor.

10.3. Ministerio de educación a través de la Dirección Regional de Educación Ayacucho (DREA)

El consultor tendrá que realizar gestiones para los la obtención de los documentos de sostenibilidad como PRIORIDAD Y PERTINENCIA del DREA, de esta manera se garantiza la sostenibilidad del proyecto.

10.4. Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga (UGEL)

El consultor tendrá que realizar gestiones para los la obtención de os documentos de sostenibilidad como COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO, de esta manera se estará garantizando la sostenibilidad del proyecto.

10.5. Dirección desconcentrada de cultura – Ayacucho

Ante esta entidad se tramitará el certificado de inexistencia de restos arqueológicos.

10.6. SUNARP Y/O COFOPRI

Con dicha entidad el consultor coordinará la condición legal del terreno que ocupa actualmente la institución educativa.





Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN

El Valor Referencial para la elaboración del estudio a nivel de ficha técnica del proyecto es de: **S/. 65,003.03 (SESENTA Y CINCO MIL TRES CON 03/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, desagregado según el siguiente cuadro:

Cuadro N° 6
Valor referencial de elaboración del estudio de preinversión

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	ING. CIVIL Y/O ECONOMISTA (JEFE DE PROYECTO)	1	PERSONAL	2.5	5500.00	13,750.00
	ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO)	1	PERSONAL	1.0	5000.00	5,000.00
	ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL)	1	PERSONAL	1.0	5000.00	5,000.00
	ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS)	1	PERSONAL	0.8	5000.00	4,000.00
	ECONOMISTA. (ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN)	1	PERSONAL	2.0	4500.00	9,000.00
	SUB TOTAL, S/					36,750.00
	ESTUDIO DE BASE					
2	ESTUDIO Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	1	INFORME	1.0	1500.00	1,500.00
	MECÁNICA DE SUELOS	1	INFORME	1.0	2500.00	2,500.00
	EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES NATURALES Y AMBIENTALES	1	INFORME	1.0	2500.00	2,500.00
	APLICACIÓN DE ENCUESTAS PARA ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DE LA DEMANDA.	1	INFORME	1.0	1450.00	1,450.00
	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS.	1	RESOLUCIÓN	1.0	1655.00	1,655.00
	SUB TOTAL, S/					9,605.00
	SUBTOTAL S/.					46,355.00
3	GASTOS GENERALES (%)	9.8	%			4,560.36
	UTILIDAD (%)	9.0	%			4,171.95
	IMPUESTO (%)	18.0	%			9,915.72
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA					S/.	65,003.03

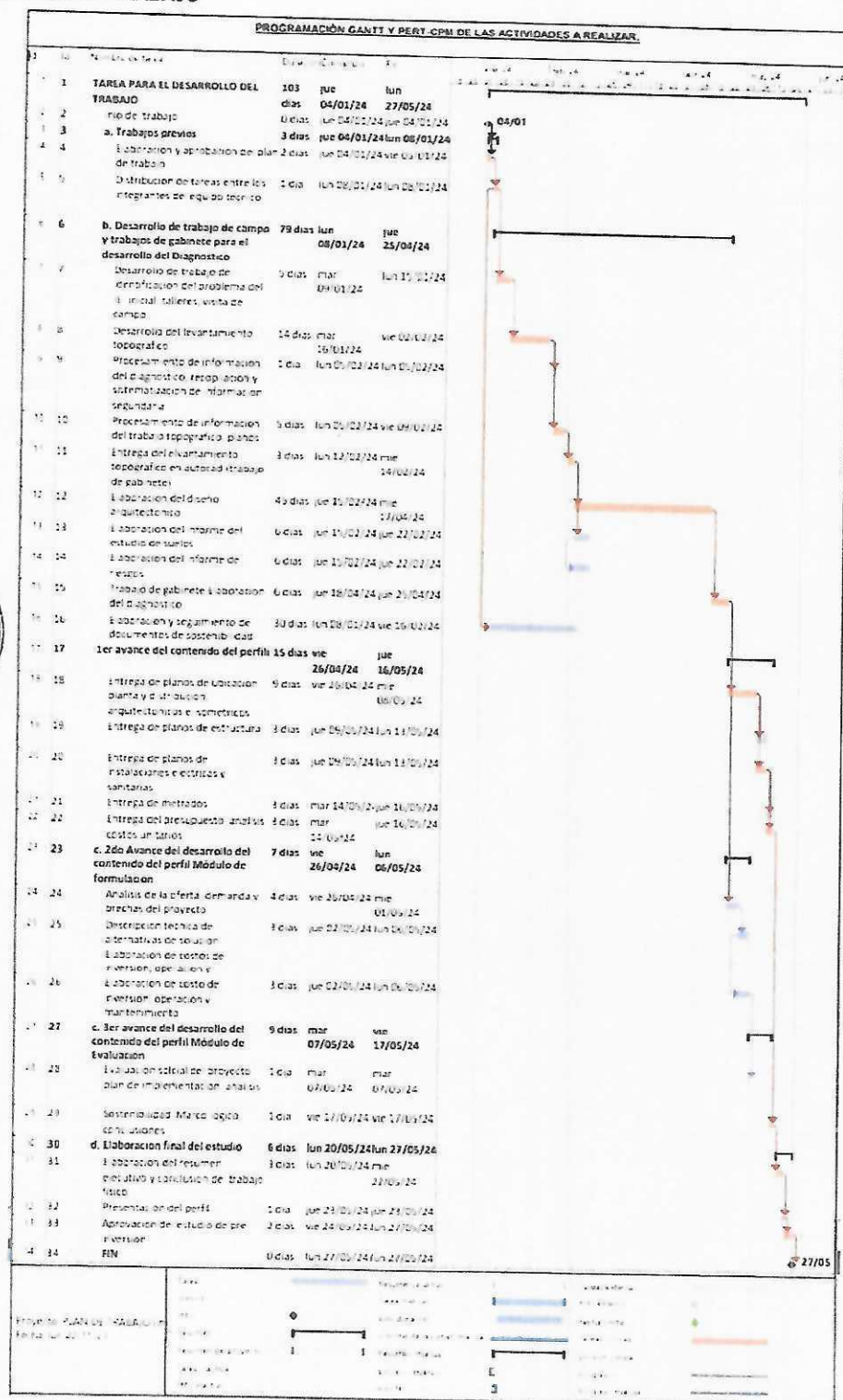
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

La modalidad de ejecución de la elaboración de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", será a **SUMA ALZADA**.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

12. PLAN DE TRABAJO





Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

13. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

Deberá indicar como se efectuará el pago al consultor y el cronograma de pago.

13.1. Forma de pago

Cuadro N° 7
Forma de pago

PAGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1ER PAGO.	A la presentación del plan de trabajo e informe topográfico, dentro de los 05 días calendarios de suscrito el contrato. Con conformidad de la UF.	VEINTE (20%) del monto del contrato.
2DO PAGO.	A la presentación de la FICHA TECNICA, previa conformidad de la UF.	CINCUENTA (50%) del monto del contrato.
3ER PAGO	Luego de la aprobación/ viabilidad del estudio de preinversión en el banco de inversiones a cargo de la unidad Formuladora – UF y con conformidad del área del área de la SGDU.	TREINTA (30%) del monto del contrato.



14. PENALIDADES

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato correspondiente a la elaboración del expediente técnico, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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.

Si el Consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

12

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Otras penalidades para la elaboración de la Ficha Técnica.

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.

Están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- Por Caso Fortuito o Fuerza mayor.



ÍTEM	TIPIFICACIÓN DE INFRACCIÓN	UNIDAD	MULTA en UIT	PROCEDIMIENTO
-1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Por cada día de ausencia del personal.	0.5 UIT	Según informe del área usuaria
2	Por el cambio del Ingeniero Especialista (1) reemplazado	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del área usuaria

Por incumplimiento en la prestación del servicio

ÍTEM	TIPIFICACIÓN DE INFRACCIÓN	UNIDAD	MULTA en UIT	PROCEDIMIENTO
------	----------------------------	--------	--------------	---------------



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

1	Por omitir o modificar en el contenido mínimo estipulado en las bases al estudio o expediente técnico sin autorización de LA MUNICIPALIDAD.	Por cada Infracción	0,3 UIT	Según informe del área usuaria
2	Por entregar el (los) informes incompletos, dicho informe se devolverá al Consultor y se considerará como NO PRESENTADO.	Por cada Infracción	0.2 UIT	Según informe del área usuaria



Estas multas se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

Estas penalidades y multas serán deducidas, en este orden, de los pagos a cuenta, del pago final; o si fuera insuficiente, se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento presentada por el contratista.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DE PROVEEDOR

15.1. Requisitos del proveedor

El consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría requerido podrá ser una persona natural y/o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos.

- ☞ Tener plena capacidad de ejercicio
- ☞ No están inhabilitado administrativamente o judicialmente para el ejercicio de la profesión
- ☞ Amplia experiencia y conocimiento en la formulación de Estudios de Preinversión a nivel de perfil para proyectos del sector educación.
- ☞ No tener relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio. Unión de hecho o convivencia con funcionarios, directivos, personal de confianza y/o con servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección

HABILITACIÓN

- ☞ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo de servicios
- ☞ Ficha RUC, Activo y habido, en el rubro objeto de la convocatoria.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- ☞ Experiencia del postor en la especialidad, El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **02 VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

(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: **Proyectos de preinversión en el marco del INVIERTE. PE. y/o Proyectos de Inversión, del sector Educación.**

15.2. Personal clave

a) Coordinador del estudio o jefe de estudio

Formación académica

1. Título de ingeniero civil y/o economista, colegiado y habilitado

Experiencia profesional

2. Experiencia laboral mínima acumulada de **dos años (02) años** como jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o jefe de Unidad formuladora y/o jefe de Oficina de Programación e Inversiones y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de preinversión.

Capacitación

3. Capacitación en proyectos de inversión pública, mínimo 200 hrs.

b) 01 ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAS).

Formación académica

1. Título de Ing. Civil, Colegiado y habilitado

Experiencia profesional

2. Experiencia laboral mínima acumulada de **Un (01) año** como mínimo como formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en diseño estructural de estudios de preinversión de proyectos de infraestructura educativa en general y/o salud, a nivel de fichas técnicas y/o perfil y/o prefactibilidad y/o expediente técnico contados a partir de la obtención del título.

c) 01 ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO)

Formación académica

3. Título de arquitecto, colegiado y habilitado.

Experiencia profesional

4. Experiencia laboral mínima acumulada de **un (01) año** como mínimo como formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en diseño arquitectónico de estudios de preinversión de proyectos de infraestructura educativa y/o salud, a nivel de fichas técnicas y/o perfil y/o prefactibilidad y/o expediente técnico en general a partir de la obtención de su colegiatura.

d) 01 ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS)

Formación académica

1. Título de Ing. Civil, con certificado de habilidad.





Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Experiencia profesional

2. Experiencia laboral mínima acumulada de un año (01) año como mínimo como formulador, evaluador y/o especialista en metrados, costos y presupuestos de estudios de preinversión e inversión en general.

e) **ECONOMISTA** (ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIÓN PÚBLICA).

Formación académica

1. Título de economista, colegiado y habilitado.

Experiencia profesional

2. **Dos (02) años** como mínimo como formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en formulación de proyectos de inversión en infraestructura educativa y/o salud y/o general, a nivel de fichas técnicas y/o perfil y/o prefactibilidad.

Capacitación

Capacitación en proyectos de inversión pública, mínima de 200 hrs

Cuadro N°9
Funciones a desarrollar



PERSONAL Y PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	FUNCIONES DEL EQUIPOS PROFESIONAL
Ingeniero Civil y/o Economista (JEFE DE PROYECTO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir al equipo técnico durante la elaboración del estudio de pre inversión, desde el día siguiente de la firma de contrata hasta la aprobación y viabilidad del estudio. 2. Asistir, asesorar, acompañar y dar opinión técnica en la elaboración del estudio, que el estudio cumpla con los criterios previstos en los instrumentos normativos, metodológicos del Invierte.pe y las normas técnicas en Educación. 3. Realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades del equipo técnico. 4. Suscribir en todos los informes del estudio de preinversión. 5. Supervisar la elaboración de los estudios básicos - complementarios encargados a terceros,
Ing. Civil (ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, equipamiento). 2. Planteamiento, diseño y dimensionamiento de la infraestructura proyectada. Elaboración planos estructurales a nivel conceptual, de los diversos módulos, en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del invierte.pe, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicos sectoriales y legales. 3. Elaboración de estudio <i>evaluación de infraestructura actual con fines de demolición parcial, total o incremento de carga</i> 4. Suscribir los informes de su especialidad. 5. Coordinar con el resto de especialistas del equipo técnico. 6. Otros que encomiende el jefe de proyecto afín a su especialidad.



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Arquitecto (ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTÓNICO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, equipamiento). 2. Planteamiento, diseño y dimensionamiento de la infraestructura proyectada. 3. Elaboración planos de arquitectura, en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del Invierte.pe, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas sectoriales y legales. 4. Suscribir los informes de su especialidad. 5. Coordinar con el resto de especialistas del equipo técnico. 6. Otros que encomiende el jefe de proyecto afin a su especialidad.
Ing. Civil (ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de los planos complementarios de la infraestructura proyectada en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del Invierte.pe, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas sectoriales y legales. 2. Cálculo de metrados, presupuestos y elaboración de planos diversos.
PERSONAL Y PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	FUNCIONES DEL EQUIPOS PROFESIONAL
Economista (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, equipamiento, RR.HH.). 2. Apoyo en el dimensionamiento de la infraestructura, en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del Invierte.pe, y normas técnicas sectoriales y legales. 3. Elaborar el contenido de la FTE. 4. Elaborar en contenido del proyecto resumen ejecutivo, informes complementarios de Identificación, formulación y evaluación del estudio de pre inversión en el marco del Invierte.pe. 5. Conducir el proceso de aplicación de encuestas para el estudio 6. Socioeconómico. 7. Suscribir los informes de su especialidad. 8. Coordinar con el resto de especialistas del equipo técnico. Otros que encomiende el jefe de proyecto afin a su especialidad.



[Handwritten signature]

15.3. Equipamiento estratégico

Contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- ☞ Computadoras (02)
- ☞ Impresora y/o fotocopidora de tinta formato A4 (01)
- ☞ Estación total y accesorios (01)
- ☞ Camioneta (01)

16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

16.1. Adelantos

Según lo descrito en la forma de pago no será necesario realizar adelantos para la elaboración del estudio del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO"



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

No habrá entrega de adelantos.

16.2. Subcontratación

EL CONSULTOR, no podrá transferir el contrato parcial ni totalmente a favor de terceros, teniendo responsabilidad total sobre su elaboración, estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225.

Podrá subcontratar los siguientes estudios:

- ☞ Estudios de levantamiento topográfico
- ☞ Estudio de suelos en laboratorio.
- ☞ Estudios de riesgos.
- ☞ Aplicación de encuestas socioeconómicas

16.3. Conformidad de prestación

El área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada por el servicio prestado será otorgada por Unidad Formuladora de la Municipalidad.



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 La UF de la ENTIDAD.

De existir observaciones, LA ENTIDAD 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 cumpla 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.

17. VICIOS OCULTOS

Si pudiera comprobarse que la elaboración de la ficha técnica presenta deficiencias por omisión de información en alguno de sus componentes (sea en las Especificaciones técnicas, presupuesto de obra, plano, metrados, memoria descriptiva o análisis de precios), y esta obra se encuentra bajo la modalidad de suma alzada correspondería atender la prestación adicional de obra por dichas deficiencias.

Artículo 50 de la Ley establece que "El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad."

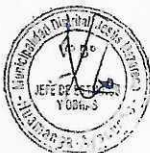


Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

7

17 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El proveedor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo consultor de obras en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.</p> <p>Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de constancia Vigente en el Registro Nacional de proveedores, capítulo consultor de obras, en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.</p> <p>Importante En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</td> <td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</td> <td>Arquitecto, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO</td> <td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</td> <td>Economista, colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL CLAVE		CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Arquitecto, colegiado y habilitado	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	Economista, colegiado y habilitado
PERSONAL CLAVE															
CARGO	PROFESIÓN														
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado														
ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado														
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Arquitecto, colegiado y habilitado														
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado														
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	Economista, colegiado y habilitado														



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

6

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO. - Experiencia laboral mínima acumulada de dos años (02) años como jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de preinversión.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL. - Experiencia laboral mínima acumulada de Un (01) año como mínimo como formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en diseño estructural de estudios de preinversión de proyectos de infraestructura educativa en general y/o salud, a nivel de fichas técnicas y/o perfil y/o prefactibilidad y/o expediente técnico contados a partir de la obtención del título.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO. - Experiencia laboral mínima acumulada de un (01) año como mínimo como formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en diseño arquitectónico de estudios de preinversión de proyectos de infraestructura educativa y/o salud, a nivel de fichas técnicas y/o perfil y/o prefactibilidad y/o expediente técnico en general a partir de la obtención de su colegiatura.

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO. - Experiencia laboral mínima acumulada de un año (01) año como mínimo como formulador, evaluador y/o especialista en metrados, costos y presupuestos de estudios de preinversión e inversión en general.

ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA. - Dos (02) años como mínimo como formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en formulación de proyectos de inversión en infraestructura educativa y/o salud y/o general, a nivel de fichas técnicas y/o perfil y/o prefactibilidad.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.





Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

5

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Computadoras (02)• Impresora y/o fotocopidora de tinta formato A4 (01)• Estación total y accesorios (01)• Camioneta Pick-up (01) <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) veces el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos de proyectos referidos a centros educativos de nivel inicial, primaria y/o secundaria.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, 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>



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

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

(...)

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



Términos de referencia para Elaboración de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 432-7 DISTRITO DE JESUS NAZARENO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

9

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° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3]¹⁵ veces el valor referencial:</p> <p>[70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial:</p>

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

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

(...)

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

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

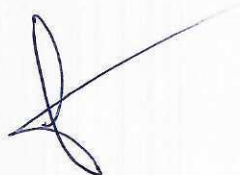
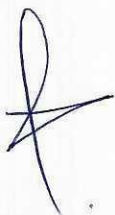
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	[60] puntos M > [2] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo. 2. Métodos de control de calidad. 3. Cronograma de elaboración del expediente técnico. 4. Descripción de actividades. 5. Utilización de recursos y personal 6. Conocimiento del proyecto 7. Fotografías de reconocimiento del área de estudio del proyecto (mínimo 06 fotografías del proyecto). <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta concordante con el servicio de consultoría. [30] puntos Desarrolla la metodología que sustenta la oferta, con deficiencias. [10] puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

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

Importante

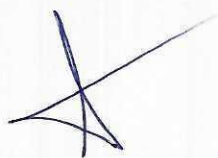
¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 PAGO¹⁷

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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:

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

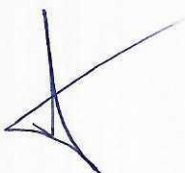
“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

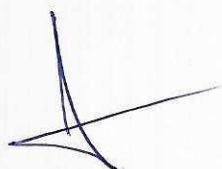
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.



²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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.

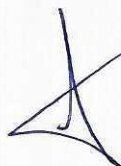
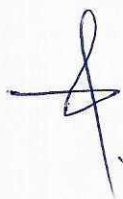
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

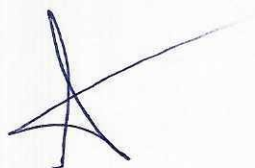
referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[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 N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

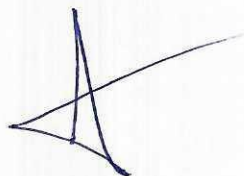
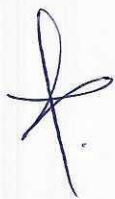
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*



En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.

En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:

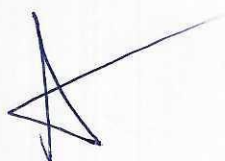
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

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

incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ 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.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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


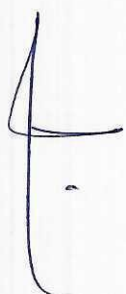
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

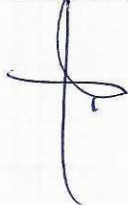
Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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.

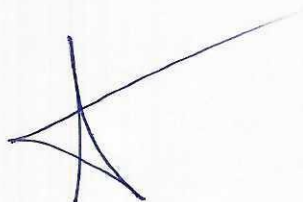
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
**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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor 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.

