

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**002-2024-MDCH/CS-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR  
DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 24114 DEL CENTRO  
POBLADO PAMPARCA DISTRITO DE CHALCOS DE LA  
PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO”.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS  
RUC N° : 20214704651  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : muni\_chalcos@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 24114 DEL CENTRO POBLADO PAMPARCA DISTRITO DE CHALCOS DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 31/01/2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18: CANON SOBRECANON, REGALIAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### 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 **SESENTA DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en Caja de la Entidad:

Pagar en	: Caja de la Entidad
Recoger en	: Oficina de Abastecimiento
Costo de bases : Impresa	: S/ 10.00

#### **Importante**

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

### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, 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.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. - Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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

- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.*

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

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

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

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico de SEASE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 7, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 7 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = 0.80  
C<sub>2</sub> = 0.20

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 : 401-0401157042*

*Banco : Nacion*

*N° CCI<sup>7</sup> :*

*”*

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
  - Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
  - Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chalcos.

### Importante para la Entidad

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

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

*La Entidad **NO** otorgará ADELANTOS*

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

El pago por servicios de consultoría se realizará en tres armadas como sigue:

### Primer pago

La Entidad cancelará el 30% del monto total del contrato a la entrega del plan de trabajo, previo informe de conformidad de la UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos, que correspondería al primer informe.

### Segundo pago

La Entidad cancelará el 50% del monto total del contrato a la entrega del segundo informe, previo informe de conformidad de la UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos, que correspondería al segundo informe.

### Tercer pago

La Entidad cancelará el 20% del monto total del contrato a la entrega del informe final, aprobación y viabilidad, conformidad de la UF y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Chalcos.

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS  
SUCRE – AYACUCHO**

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

#### TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 24114 DE CENTRO POBLADO PAMPARCA DISTRITO DE CHALCOS DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".



*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 8163

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

#### Denominación de la contratación

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 24114 DE CENTRO POBLADO PAMPARCA DISTRITO DE CHALCOS DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

#### Finalidad pública.

Considerando los nuevos lineamientos en materia de inversión pública, definido en el D.L. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe) y sumando a este, el enfoque de presupuesto por resultados y en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, se requiere contar con el sustento técnico económico necesario para verificar si el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 24114 DE CENTRO POBLADO PAMPARCA DISTRITO DE CHALCOS DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", evidencia estar alineado al cierre de brechas, contribuye de manera efectiva al bienestar de la población beneficiaria (alumnos matriculados) y el resto de la población general, y que dicho bienestar será sostenible durante el periodo de funcionamiento de dicho proyecto.

En este contexto, la Municipalidad Distrital de Chalcos ha considerado prioritaria la intervención en dicha institución de educación básica regular del nivel primaria N° 24114 de la localidad de Pamparca, de modo que se contribuya de modo efectivo a la mejora de las condiciones en que se brinda actualmente el servicio educativo a la población de su área de influencia.

Por esta razón se requiere la contratación de un Servicio de Consultoría que se encargue de la elaboración del sustento técnico correspondiente y el consiguiente llenado de la Ficha Técnica Estándar del proyecto de inversión, sector Educación, que permita a la Unidad Formuladora realizar el análisis técnico-económico respecto de la inversión propuesta, y decidir si su ejecución está justificada en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y de este modo realizar los registros correspondientes en el Aplicativo del Banco de Inversiones.

### 2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

Los indicadores de brechas son expresiones cuantitativas de las brechas de infraestructura o acceso a servicios, los cuales se elaboran a partir de una variable o conjunto de variables interrelacionados entre sí que permitan su medición para un determinado momento o periodo de tiempo.

Con fecha 21 de diciembre de 2021 con RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 525-2021-MINEDU y donde modifican diez (10) indicadores de brechas de infraestructura y acceso a servicios públicos correspondientes al Sector

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 8163

Educación, aprobados por la Resolución Ministerial N° 071-2019-MINEDU y modificados por la Resolución Ministerial N° 036-2020-MINEDU.

A continuación, se muestra los indicadores de brecha de calidad a nivel del distrito de Chalcos para el presente proyecto:

Indicadores de brechas de calidad Distrito de Chalcos				
Nombre del indicador	U.M.	Espacio Geográfico	Año Base	valor
Porcentaje de locales educativos con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada.	%	Distrito	2018	100.00%

Fuente: Elaboración propia en base a lo publicado en <https://www.mef.gob/es/aplicativos-invierte.pe>

### 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

#### a) Los motivos que generaron la presentación de la propuesta.

Los motivos que generaron la presentación de la presente propuesta se hallan en la necesidad de sustituir los ambientes actuales, ya que la institución educativa cuenta con aulas, ambientes administrativos y complementarios que se encuentran en pésimas condiciones, ya que las actuales construcciones se encuentran funcionando en condiciones antipedagógicas, están construidas con material rústico de adobe, situación que refleja el alto riesgo que constituye el desarrollo de labores académicas, pudiendo causar daños a estudiantes, administrativos, docentes y directivos en caso de ocurrir un fenómeno y/o accidente que pudiera causar pérdida de vidas humanas.

Por tanto es urgente la necesidad de contar con una adecuada infraestructura acorde a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, donde se puede prestar un servicio adecuado a los niños para prestar servicios educativos de calidad que garantice comodidad y confort a los estudiantes, así también la construcción del cerco perimétrico que garantice la seguridad integral de los bienes que posee el plantel.

En la Institución Educativa del nivel primaria se tomó las verificaciones de acuerdo a la seguridad física y se encontró los siguientes problemas:

- Los ambientes arquitectónicos no cumplen según las normas establecidas por el Ministerio de Educación.
- El techo de todos los ambientes son tijera a base de madera con calamina, los cuales se encuentran deteriorados que presentan fisuras a nivel de pared y pisos, desprendimientos, goteras que generan riesgo de la integridad física de los alumnos (as) y profesores.
- Los pisos de todo el ambiente son de concreto simple, que presenta desgastes y fisuras, lo cual puede generar accidentes por caídas, etc, a los estudiantes y profesores de la institución educativa.

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 5103

- Las puertas y ventanas se encuentran deterioradas, ubicándose con disposición de ingreso, las ventanas son de madera apolladas.
- Los muros de todos los ambientes de la institución educativa son de material rústico de adobe dispuestos en soga en pared, las paredes están tarrajeadas con yeso, existe fisuras notorias y pone en riesgo la vida de los estudiantes y profesores ya que puede colapsar en cualquier momento o en casos de sismo no brinda seguridad.

### b) Intentos de soluciones anteriores.

La I.E. del nivel primaria N° 24114 fue creada en los años 80; los ambientes precarios actuales con muros de adobe y techo de calamina fueron construidos por los propios comuneros hace más de 30 años; ninguna institución se ha preocupado por atender el grave problema que viene atravesando los estudiantes y docentes del local educativo, por lo que los padres de familia, docentes y autoridades locales ante el peligro latente; presentan este año 2023 un documento al alcalde de la Municipalidad Distrital de Chalcos, solicitando la elaboración de la ficha técnica para la nueva construcción con material noble, por esta razón el alcalde toma la decisión de presentar como idea de proyecto al concurso FIDT 2023.

### 4. OBJETIVOS.

#### Objetivo de la contratación:

Contratar los servicios de un consultor, encargado de elaborar la Ficha Técnica Estándar del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 24114 DE CENTRO POBLADO PAMPARCA DISTRITO DE CHALCOS DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**, sobre la base de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas sectoriales vigentes aplicables a la fase de formulación y evaluación, de manera que permita reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del proyecto, de acuerdo al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

#### Objetivo de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar.

- El objetivo de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar es llevar una programación adecuada del uso eficiente de los recursos públicos y busca alcanzar el objetivo planeado o solucionar el problema identificado mediante aplicación de diseños homogéneos y replicables del servicio educativo respetando los estándares de calidad o especificaciones técnicas mínimas aprobadas por el MINEDU y el RNE, permitiendo de esta manera, una intervención en el menor tiempo y costos razonables.
- Determinar la viabilidad técnica, económica y social de la inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 24114 DE CENTRO POBLADO PAMPARCA DISTRITO DE CHALCOS DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**.

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

- Contar con un estudio que cumple con las exigencias, guías metodológicas y consideraciones del INVIERTE.PE, lineamientos sectoriales y la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" aprobada con R.V.M. N° 208-2019-MINEDU.

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

#### 5.1. ÁREA DE ESTUDIO

##### 5.1.1. LOCALIZACIÓN

Ubicación Política:

Departamento : Ayacucho  
Provincia : Sucre  
Distrito : Chalcos  
Localidad : Pamparca.

MAPA DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

MAPA PROVINCIA DE SUCRE



*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creada el 03 de abril de 1929 - Mediante Ley N° 6103

### MAPA DEL DISTRITO DE CHALCOS



### VISTA SATELITAL DE LA LOCALIDAD DE PAMPARCA



*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creada el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

### Ubicación geográfica:

La ubicación geográfica de la Institución Educativa Primaria N°24114 de la localidad de Pamparca se menciona en el siguiente cuadro.

Código modular	Código del local	Código UBIGEO	Nombre de I.E.	Nivel modalidad	Centro poblado	Coordenadas		Altitud m.s.n.m.	Zona	Región natural
						L	UTM			
0210649	000581	0509030009	24114	Primaria	Pamparca	18	832997.10/ 9459637	3264	Rural	Serra

Fuente: ESCALE, Censo Nacional de Vivienda 2017.

### 5.2. ÁREA DE INFLUENCIA

El área de influencia es el área donde está la población afectada, comprende a las instituciones educativas a las que dicha población podría acceder sin mayores dificultades. Para delimitar el área de influencia se toma como referencia las distancias y tiempos máximos de traslado a ellas, según la zona donde se ubica; para el presente estudio se asumirá un radio de influencia de 1500 metros de distancia y tiempo máximo a pie de 30 minutos para el nivel primaria tal como señala la Norma Técnica "Criterios de Diseño para locales educativos de primaria y secundaria" (R.V.M. N° 208-2019-MINEDU), en el siguiente cuadro se muestra la distancia y tiempo máximo.

#### Área de influencia

Nivel educativo	Distancia referencial (metros)	Tiempo referencial de desplazamiento (minutos)
Primaria	1,500	30
Secundaria	3,000	45

Fuente: RVM-2019-MINEDU "Criterios de Diseño para locales educativos de primaria y secundaria".

Dentro del radio normativo de 1500m, no hay otra institución educativa del nivel primario, las localidades que se encuentran dentro del radio normativo son Pamparca, Erapata y Urpayhuasi, de estas localidades provienen los alumnos matriculados para el año 2022.

### ÁREA DE INFLUENCIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N° 24114 DE LA LOCALIDAD DE PAMPARCA



*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

### **6. INFORMACIÓN DISPONIBLE.**

Se cuenta con información secundaria y algunos documentos de gestión, como es el Plan de Desarrollo Concertado, datos estadísticos proporcionados por INEI, nóminas de matrícula, inventario de bienes de la I.E. El equipo técnico encargado, deberá constatar in situ todos los pormenores del proyecto, para que pueda recopilar toda la información necesaria para la elaboración del proyecto.

Los instrumentos de apoyo son la carta nacional, imágenes satelitales, otras informaciones primarias se le recopilará del campo in situ, como nómina de matrícula, documentación que acredite la titularidad del predio de la I.E. Compromiso de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente de operar y mantener el local educativo, la situación socioeconómica, los estudios de Geología y Geotecnia, levantamiento topográfico, estudios de cantera, descripción del área geográfica, etc.

Los instrumentos de apoyo que usará en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros).

### **7. ALCANCES Y CONTENIDO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR.**

#### **7.1. ALCANCE DEL ESTUDIO.**

El desarrollo del presente estudio debe comprender la etapa de trabajos del campo y trabajos de gabinete, necesarios para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, deberán ser ejecutados buscando el procedimiento técnico económico más conveniente a fin de garantizar un estudio óptimo y confiable.

##### **7.1.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN:**

El proyectista deberá formular el servicio de consultoría definiendo la denominación que corresponde del proyecto, la misma que deberá mantenerse durante el ciclo del proyecto.

El desarrollo del estudio debe estar en función a los datos obtenidos en campo, instituciones públicas y las autoridades involucradas (fuentes primarias – secundarias), cuyo sustento se anexará al estudio.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá ser justificado en lo conceptual y económico, no se aceptan apreciaciones o estimaciones sin respaldo y/o justificación técnica.

El consultor deberá presentar una constancia firmada por las autoridades del lugar donde se ha constituido para la verificación, el diagnóstico, reconocimiento del terreno a fin de obtener una visión general del proyecto y los datos necesarios para la realización, entre otros, de los estudios básicos.

Asimismo, para el desarrollo del estudio se deberán realizar las siguientes actividades con mayor análisis de investigación, principalmente con información primaria:

- ❖ El consultor deberá efectuar un reconocimiento del área a intervenir a fin de verificar in situ la situación actual de la institución educativa.

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creando el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6153

- ❖ Solicitar la autorización a la UGEL de la provincia de Sucre para intervenir en la institución educativa, motivo del proyecto.
- ❖ Coordinar con la Dirección de la institución educativa a fin de recabar la información y documentación necesaria que sustente el proyecto.
- ❖ En el contenido del proyecto deberá señalar los instrumentos de apoyo en la recopilación de la información, (cuestionarios, entrevistas, entre otros), fuentes de información a revisar.

### 7.1.2. FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR.



- Para la realización de una adecuada identificación, formulación y evaluación de los proyectos de inversión y la elaboración de documentos técnicos (fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil) respectivos durante la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión se deberá hacer uso de la "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión", aprobada con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-ef/63.01 de fecha 24 de setiembre del 2019.
- Por ser I.E. de nivel primaria y naturaleza de intervención, mejoramiento, la formulación y evaluación será en base a los contenidos mínimos de acuerdo al **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.**
- El consultor en coordinación con la Municipalidad Distrital de Chalcos deberá realizar todos los trámites y gestiones necesarios para la aprobación del proyecto por parte de la entidad.
- Se realizará el programa arquitectónico en base al cuadro N° 03 (programa arquitectónico primaria multigrado 2 aulas) que se encuentra en el anexo 2 de la Norma Técnica "Criterios de Diseño para locales educativos de primaria y secundaria" (RVM N° 208-2019-MINEDU) y se determinarán los metrados y presupuestos correspondientes del proyecto, orientados a la selección de la alternativa más favorable.
- Evaluación social.
- Análisis de sostenibilidad, incluyendo el marco normativo necesario para lograr la ejecución y operatividad del proyecto.
- Incluir los aspectos de organización y gestión, en base a los roles que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución y operación del proyecto.
- Elaborar el plan de implementación, indicando las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto.
- Establecer la metodología e indicadores relevantes que se deben considerar para la determinación de la línea base para la evaluación del impacto.
- Así mismo el proyecto de inversión deben cumplir con las siguientes características y documentos:

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

- Opinión favorable de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PI.
- Compromiso de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente de operar y mantener el local educativo precisando cubrir el número de plazas que se requieren cuando el PI sea de ampliación del servicio educativo.
- Documentación que acredite la titularidad del predio de la I.E. como:
  - a) Saneamiento Físico Legal a favor de la MINEDU o
  - b) Arreglos institucionales (según numeral C1.6.3 del "Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para el Mejoramiento, Ampliación y/o Recuperación de los Servicios de Educación Inicial, Primaria, Secundaria del Sector Educación"), aprobado mediante Informe N° 000352-MINEDU/SPE-OPEP-UI de fecha 12.07.2021.
- Informe de la Oficina de Riesgo del gobierno local (antes Defensa Civil) respecto a la demolición en caso sea infraestructura ejecutada por INFES, OINFE, PRONIED; o informe técnico suscrito por profesional colegiado de la ingeniería civil y/o arquitectura responsable de la evaluación de la infraestructura educativa en caso la edificación sea de adobe o material provisional u otro ejecutado por el APAFA.

### 7.2 CONTENIDO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR.

La ficha técnica estándar deberá ser elaborado de acuerdo al 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, aplica a montos menor o igual a 15, UIT – la información registrada en esta ficha tiene carácter de Declaración Jurada –D.S. N°284-22018-EF.

El contenido es el siguiente:

1. ASPECTOS GENERALES
2. SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA
  - A.1 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
  - A.2 ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
    - A2.1 SERVICIOS PUBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA
    - A2.2 INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS
    - A2.3 CONTRIBUCIÓN A CIERRE DE BRECHAS
    - A2.4 TIPOLOGÍA DE PROYECTO
3. SECCIÓN B INSTITUCIONALIDAD
  - B1. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)
  - B2. UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)
  - B3. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)
  - B4. UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)
4. SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN
  - C1. IDENTIFICACIÓN
    - C1.1 DATOS DE UNIDADES PRODUCTORAS

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creación el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163



### 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 ámbito de influencia del proyecto.

#### C1.6 DESCRIPCIÓN DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL

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

##### C1.6.2 Verificación de antecedentes registrales.

##### C1.6.3 Arreglos institucionales

#### C1.7 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

#### C1.8 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS TERRENOS.

##### C1.8.1 Información del terreno según estudio topográfico o similar

##### C1.8.2 Información del terreno según informe técnico preliminar de mecánicas de suelo o similar

#### C1.9 SITUACIÓN ACTUAL DEL LOCAL EDUCATIVO

##### C1.9.1 Descripción de las condiciones de la infraestructura existente

##### C1.9.2 Diagnóstico de los activos estratégicos existentes de infraestructura en edificaciones.

##### C1.9.3 Diagnóstico de los activos estratégicos existentes de infraestructura en obras exteriores

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

#### C1.10 DESCRIPCIÓN DE PELIGROS

### C2 JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS 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 brechas que permite medir el logro del objetivo central del proyecto.

### C3. ALTERNATIVA 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 del servicio de Educación Inicial – Ciclo I y II

##### C4.2. Balance del servicio de educación primaria

##### C4.3. Balance del servicio de educación secundaria

#### C4.4. BENEFICIARIOS DIRECTOS

#### C4.5. ANÁLISIS TÉCNICO DEL TAMAÑO DEL PROYECTO (ESTIMACIÓN DE AULAS)

#### C4.6. CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN.

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

#### C5.1 METAS FÍSICAS, COSTOS Y PLAZOS (SISTEMATIZADO)

#### C5.2 COSTO TOTAL DE INVERSIÓN

#### C5.3 CRONOGRAMA DE INVERSIÓN SEGÚN COMPONENTES.

#### C5.4 MONTO DE INVERSIÓN FINANCIADO CON RECURSOS PÚBLICOS

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS  
SUCRE - AYACUCHO**

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163



- 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 AUMIRÁ EL FINANCIAMIENTO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.  
C8.5 SI ES EL CASO, NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN PRIVADA QUE ASUMIRÁ EL FINANCIAMIENTO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.  
C8.6 DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES U OTROS QUE GARANTIZAN EL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.  
**C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA**  
**C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
**C11. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE 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 FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
C12.3 APORTES Y LECCIONES APREDIDAS (OPCIONAL)

**Documentos de sustento**

Documentos	Marcar con (X)
<b>1. Ficha técnica estándar</b>	
1.1 Ficha Técnica Estándar firmada	
1.2 Costos unitarios de activos estratégicos (Anexo 01 de FTE)	
1.3 Presupuesto de infraestructura (Anexo 02 de FTE)	
1.4 Presupuesto de mobiliario y equipamiento (Anexo 03 de FTE)	
1.5 Resumen de presupuesto (Anexo 04 de FTE)	
1.6 Registro del Formato 07-A impreso desde el aplicativo	
<b>2. Informes complementarios</b>	
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 de costos	
2.5 Informe de evaluación del proyecto	
2.6 Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios.	

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creada el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

### 5. ANEXOS

- ANEXO 01: Costos unitarios de activos estratégicos
- ANEXO 02: Presupuesto de infraestructura
- ANEXO 03: Presupuesto de mobiliario y equipamiento
- ANEXO 04: ANEXO 04 ACTUALIZAR (Resumen de presupuesto)
- ANEXO 05: Estudio de mecánica de suelos y canteras
- ANEXO 06: Estudio topográfico
- ANEXO 07: Informe arquitectónico.

### 8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

#### 8.1. PLAZOS.

##### a) Del cómputo de plazos

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de ejecución de consultorias se computa en días calendarios, excepto en los casos indicados en dicho Reglamento. Se incluye los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 184° del Código Civil.

##### b) Del plazo total de consultoría

El plazo máximo del servicio de consultoría es de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS ACUMULADOS, que se desagrega en plazos distintos según los entregables.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración de la ficha técnica estándar (que incluye también la elaboración del Plan de Trabajo), no incluye los plazos que la UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos en la evaluación requieren para revisión y conformidad de los entregables.

Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que se realizará en virtud al numeral 168.4 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala en cuanto a las consultorías lo siguiente: "Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días". El incumplimiento injustificado a los plazos de subsanación configura a la aplicación de penalidad.

##### c) Inicio del plazo de ejecución de la consultoría

De acuerdo al Artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la contabilización del plazo de servicio inicia al día siguiente de la entrega de terreno IN SITU, por ser un estudio de preinversión complejo, con la participación de los directores y padres de familia de la I.E., así mismo la UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos para suscribir el acta de entrega de terreno.

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

### d) Plazos para la presentación de los entregables

Los plazos para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, son los siguientes:

**Plazo de presentación de entregables**

N°	ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
1	PRIMER INFORME	PLAN DE TRABAJO	A los cinco (05) días calendario contados a partir de la entrega del terreno.
2	SEGUNDO INFORME	1. ASPECTOS GENERALES 2 A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA 3 B. INSTITUCIONALIDAD 4 C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN C.1. Identificación C.2. Justificación del proyecto de inversión C.3. Alternativa del proyecto de inversión C.4. Estimación de demanda, número de aulas y capacidad de producción C.5. Unidad productora, acciones, costos de inversión y cronograma de inversión C.6. Operación y mantenimiento C.7. Criterios de decisión de inversión C.8. Análisis de sostenibilidad de la alternativa recomendada C.9. Modalidad de ejecución prevista C.10. Fuente de financiamiento C.11. Responsable de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar C.12. Conclusiones	A los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de que la UF notifica la conformidad del plan de trabajo.
3	INFORME FINAL	Presentación de la versión final de la Ficha Técnica Estándar - Versión 02.3 (sector educación), debidamente formulada y absueltas las observaciones para su aprobación y viabilización.	A los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de que la UF notifique la conformidad del segundo informe.

### e) Plazos de levantamiento de observaciones

De existir observaciones en cada entregable, estas serán comunicadas por la Municipalidad Distrital de Chalcos de manera formal al CONSULTOR, debiendo realizar este el levantamiento de observaciones en los plazos que otorgue la UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos, para tal efecto con criterio y de acuerdo con la envergadura y complejidad de la subsanación de la observación, dicho plazo que no podrá ser menor de cinco (5) días calendario, ni mayor de veinte (20) días calendario, en concordancia al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No obstante, los plazos que el CONSULTOR requiera para corregir observaciones no subsanadas, derivados del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; se consideran como atraso en la ejecución del servicio, lo que conlleva a la aplicación de la penalidad en dicho entregable.

### f) Ampliación de plazo de la consultoría

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chalcos, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. Dentro de los siete (07) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, el cual deberá encontrarse debidamente

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

sustentado en atención al Art. 158 del RLCE; siendo la única vía de presentación de solicitudes. Asimismo, las modificaciones del contrato se realizarán conforme al Art. 34 de la LCE, en concordancia con Art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 8.2. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Chalcos le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente de diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente **POR CADA ENTREGABLE** equivalente en días y porcentajes y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{0.25 \times \text{plazo vigente en días}}$$

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 la penalidad, cuando EL CONSULTOR 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 Municipalidad Distrital de Chalcos no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 8.3 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El vínculo entre La Municipalidad distrital de Chalcos y el contratado se regirá por lo dispuesto por el D.L. N° 1017 "Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Normas modificatorias". El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR por **vicios ocultos** es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por Entidad".

### 8.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera del parte 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 Municipalidad Distrital de Chalcos procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 8.5 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad de cada informe correspondiente al servicio de consultoría estará a cargo de la UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos.

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

La recepción conforme, no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

La aprobación lo viabilidad del estudio estará a cargo de la Oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Chalcos.

### 9. NUMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTAN.

Los informes de avance del estudio se presentan para su revisión y aprobación directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chalcos, incluyendo la descripción pormenorizada de los avances logrados en cada actividad, adjuntando además copias de los documentos sustentatorios como libretas de campo, croquis, gráfico, fotografías, cuadros resultados de análisis, estudios y pruebas, planos, anexos, etc.

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

#### a) Informe N° 01: Elaboración del Plan de Trabajo.

Será presentado la entrega de Elaboración de Plan de Trabajo en un plazo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y entrega de terreno, contendrá un cronograma comparativo de los avances logrados, reconocimiento de campo y compatibilidad de estudios a realizarse, así mismo se presentará el plan de trabajo, se adjuntará a dicho informe:

- Plan de trabajo.

#### b) Informe N° 02: Datos generales, alineamiento a una brecha prioritaria, institucionalidad, formulación, evaluación y anexos.

Será presentado en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de que la UF notifica la conformidad del Plan de Trabajo. Este informe deberá contener los siguientes:

1. ASPECTOS GENERALES
2. SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA
  - A.1 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
  - A.2 ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
3. SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD
4. SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN
  - C1. IDENTIFICACIÓN
  - C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

- C3. ALTERNATIVA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
- C4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN
- C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTO DE INVERSIÓN Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN.
- C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN
- C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA
- C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA
- C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- C11. RESPONSABILIDAD DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR
- C12. CONCLUSIONES.

### c) Informe final

Presentación del informe final en plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de que la UF notifica la conformidad del segundo informe. Comprende la presentación del Estudio Final, es decir la presentación versión final de la Ficha Técnica Estándar – versión 02.3 (sector educación) debidamente formulada y absuelta las observaciones si existiera para su aprobación y Viabilización.

### d) Conformidad de la UF

La UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos emitirá su conformidad mediante informe de aprobación de la Ficha Técnica Estándar.

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

El consultor tendrá estricta coordinación con diversas entidades durante el desarrollo del trabajo, la coordinación permanente será con el FIDT, CONECTAMEF, UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos y las autoridades competentes de la Municipalidad Distrital de Chalcos, durante el desarrollo del trabajo y seguimiento en paralelo también se tomará coordinación con el MINEDU con la única finalidad de consultar las nuevas directivas al respecto de las normas legales, lineamientos para la formulación correcta del proyecto de inversión en instituciones educativas; así como sobre Instructivo de la Ficha Técnica Estándar – Versión 02.3 y de la información registrada en la Ficha tiene carácter de declaración jurada – D.S. N° 284-2018-EF, para llevar el trabajo bien definido sin errores y para su fácil aprobación y financiamiento para su ejecución.

La UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos, será el encargado de inspeccionar permanentemente la elaboración del Estudio y de realizar observaciones al Consultor, en coordinación permanente con FIDT a través de su CONECTAMEF, para mejor desarrollo del estudio, habrá una coordinación entre el consultor y UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos, siempre llevando bien la parte técnica, analizando los lineamientos del Ministerio de Educación por el Instructivo de la Ficha Técnica Estándar – Versión 02.3, muy importante para garantizar la calidad del estudio.

La UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos estará obligada a dar observaciones al consultor y obligar la subsanación dentro de los plazos que establezca en el cronograma de actividades.

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

La Unidad Formuladora calificará sobre las propuestas de soluciones específicas y/o mejoras relevantes a problemas de diseño que presente el consultor y donde manifieste conocimiento técnico y experiencia tendiente a que el resultado sea adecuado y además beneficioso para la Entidad.

La Unidad Formuladora deberá tener acceso libre a la oficina y lugar de trabajo del consultor y podrá solicitar reuniones con los especialistas del consultor para tomar conocimiento de los avances y/o problemas que pudieran existir en el desarrollo de temas específicos comprendidos en el estudio.

El consultor deberá informar a la Unidad Formuladora cualquier problema o dificultad que se encuentren en el desarrollo de su programa de trabajo a fin de que este pueda contribuir a su solución.

El consultor presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chalcos en estricta coordinación con la UF y entidades involucradas. Cada uno de los informes será presentado en original más una copia con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes a los informes.

Para que la Ficha Técnica estándar final sea aceptada y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para este tipo de estudios, y los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia; no se hará como válida la presentación de estudios incompletos sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos, en cuyo caso el evaluador lo devolverá al consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

El estudio final será presentado en original más dos (02) copias con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

Los estudios serán presentados en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes.

El estudio final se presentará anillado, con índice y foliado, se usará papel fotostático tamaño A4 y para planos papel blanco A-1 preferentemente, deben estar ordenados y doblados de manera que permita su fácil desglosamiento, mostrarán el sello y firma del jefe de Proyecto. Luego de viabilizado el estudio deberá ser presentado para su trámite de pago.

### **11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR**

El valor referencial para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 24114 DE CENTRO POBLADO PAMPARCA DISTRITO DE CHALCOS DE LA PROVINCIA DE SUCRE DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", asciende a la suma de **S/. 55,**

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS  
SUCRE – AYACUCHO**

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

**200.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES)**, incluyendo impuestos de ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del estudio (ver presupuesto en el Formato N° 003).

**FORMATO N° 003**

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA  
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA.**

	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	TIEMPO (MES)	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y OTROS					
	1.1.- ING.CIVIL, JEFE DE PROYECTO	1	UND	2	6,000.00	12,000.00
	1.2.- ING. ESPECIALISTA DISEÑO ESTRUCTURAL	1	UND	1.5	5,000.00	7500
	1.3.- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1	UND	1	5,000.00	5000
	1.4.- ING. ESPECIALISTA INST.ELECTRICAS	1	UND	0.5	5,000.00	2500
	1.5.- ING. ESPECIALISTA EN RIESGO	1	UND	0.5	5,000.00	2500
	1.6.- ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	1	UND	1	3,500.00	3500
	SUB TOTALS/.					33,000.00
2	ESTUDIO BASE					
	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	1	GLB	1	3,000.00	3000
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	1	GLB	1	4,000.00	4000
	SUB TOTALS/.					7000
	SUB TOTALS/.					40,000.00
3	GASTOS GENERALES 10%					4,000.00
	UTILIDAD 10%					4,000.00
	IMPUESTO 18%					7,200.00
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO					55,200.00

**12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO.**

El pago por servicios de consultoría se realizará en tres armadas como sigue:

**Primer pago**

La Entidad cancelará el 30% del monto total del contrato a la entrega del plan de trabajo, previo informe de conformidad de la UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos, que correspondería al primer informe.

**Segundo pago**

La Entidad cancelará el 50% del monto total del contrato a la entrega del segundo informe, previo informe de conformidad de la UF y el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Chalcos, que correspondería al segundo informe.

**Tercer pago**

La Entidad cancelará el 20% del monto total del contrato a la entrega del informe final, aprobación y viabilidad, conformidad de la UF y la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Chalcos.

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1925 - Mediante Ley N° 6163

### CRONOGRAMA DE PAGO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL	CRONOGRAMA DE PAGO									
			MES 01				MES 02				MES 03	
			1ra semana	2da semana	3ra semana	4ta semana	1ra semana	2da semana	3ra semana	4ta semana	1ra semana	2da semana
2.0 ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR	DOC	1										
2.1 PRIMER INFORME (ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO)	DOC	1		30%								
2.2 SEGUNDO INFORME (ASPECTOS GENERALES, ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA, INSTITUCIONALIDAD, FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y ANEXOS)	DOC	1								50%		
2.3 PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL	DOC	1										
2.4 CONFORMIDAD DE LA UF CORRESPONDIENTE	DOC	1										20%

### 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 13.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 13.1.1. Perfil del postor

El consultor deberá ser una persona natural, jurídica o consorcio, no estar impedido para contratar con el Estado, que asumirá responsabilidad de elaborar la Ficha Técnica Estándar.

El consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra OSCE, en el rubro de servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano, por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para contratar con el Estado que administra OSCE.

##### 13.1.2 Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/. 40,000.00 (cuarenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

El postor debe presentar la declaración jurada indicando correo electrónico empresarial o del representante legal con fines de notificación en la etapa contractual.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de PIP menores y/o perfil prefactibilidad y/o factibilidad y/o Fichas Técnicas y/o estudios definitivos en proyectos de infraestructura educativa.



*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6183

### 13.2 PERSONAL

#### a) Requisitos del personal clave.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

#### b) Perfil del personal clave.

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones. El personal clave exigido es:

#### PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
1	Jefe del proyecto	<p><b>Formación académica:</b> Economista y/o Ingeniero civil.</p> <p><b>Capacitación:</b> En elaboración de formatos y fichas técnicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones-invierte.pe y /o Directiva para la programación multianual que regula y articula la fase de programación multianual del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y la fase de programación del sistema nacional de presupuesto-invierte.pe y/o Normas de invierte.pe y elaboración de fichas técnicas.</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia laboral mínima acumulada de dos (02) años como jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o jefe y/o responsable de Unidad formuladora y/o jefe y/o responsable de Oficina de Programación e Inversiones y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de preinversión; contados a partir de la obtención del título.</p>
2	Ingeniero especialista en Diseño Estructural, metrados, costos y presupuesto	<p><b>Formación académica:</b> Ingeniero civil</p> <p><b>Capacitación:</b> Diplomado de especialización en ingeniería estructural, con 60 horas como mínimo.</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de ocho (8) meses como especialista en Diseño estructural, metrados, costos y presupuestos en proyectos de infraestructura educativas o edificaciones.</p>
3	Especialista en arquitectura	<p><b>Formación académica:</b> Arquitecto.</p> <p><b>Capacitación:</b> Curso de especialización en diseño arquitectónico con Revit 2020 y curso de elaboración de expedientes técnicos, 40 horas como mínimo.</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de ocho (08) meses como especialista en arquitectónico en proyectos de infraestructura educativas o edificaciones.</p>
4	Ingeniero especialista en instalaciones eléctricas	<p><b>Formación académica:</b> Ingeniero electricista y/o mecánico electricista y/o Ingeniero civil.</p> <p><b>Capacitación:</b> Capacitación en proyectos y/o a fin a su formación profesional.</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia laboral mínima acumulada de dos (02) años como mínimo como formulador, evaluador y/o supervisor y/o especialista en diseño eléctrico de estudios de pre inversión y/o elaboración de PERFIL técnico y/o estudios definitivos en proyectos en general, contados a partir de la</p>

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

		obtención del título.
5	Ingeniero especialista en riesgos	<p><b>Formación académica:</b> Ingeniero geólogo</p> <p><b>Capacitación:</b> Deberá contar con resolución de reconocimiento por las autoridades Regional como estimador de riesgos en defensa civil y resolución de reconocimiento como Inspector técnico de seguridad por organismos del Gobierno central.</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia profesional no menor a 1 (01) año de haber desempeñado mínimo como especialista en riesgos y/o Vulnerabilidad en la elaboración de estudios en general.</p>
6	Especialista en formulación de proyectos de inversión pública.	<p><b>Formación académica:</b> Economista y/o ingeniero civil</p> <p><b>Capacitación:</b> Capacitación en elaboración de formatos y fichas técnicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones - invierte.pe y/o directiva para la programación multianual que regula y articula la fase de programación multianual del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y la fase de programación del sistema nacional de presupuesto - invierte.pe.</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia profesional no menor a Dos (02) años de haber desempeñado mínimo como jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o jefe de Unidad formuladora y/o Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y/o Responsable de la Unidad Formuladora; formulador y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de preinversión, presentar contratos y/o certificados.</p>

**Nota:**

- ✓ El personal clave debe tener la condición de habilitado, la misma será verificada para dar inicio la presentación efectiva del servicio.
- ✓ La acreditación de la experiencia será conforme lo establece la normativa de contrataciones, así las bases estándar.

**C) funciones del equipo mínimo del consultor.**

**FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE**

N°	CARGO	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifica y programa todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido.</li> <li>Coordina con la UF de la Municipalidad Distrital de Chalcos en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.</li> <li>Solicitará autorización y/o aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.</li> <li>Será responsable de dirigir la elaboración de la Ficha Técnica estándar conforme los lineamientos del Sistema Nacional de</li> </ul>

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creada el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6183



		<p>Programación Multianual de Inversiones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y el presente Término de Referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>reunirse por lo menos 01 vez cada 15 días con la UF, para que sustente el avance y dificultades de la ficha técnica.</li> <li>tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el CONSULTOR en oferta técnica.</li> <li>conformará los informes parciales y el informe final hasta su aprobación y declaración de su viabilidad de la ficha técnica.</li> <li>revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.</li> <li>visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos, anexos, etc.</li> </ul>
2	Ingeniero especialista en diseño estructural, metrados, costos y presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional será responsable del diseño estructural y de los metrados, costos y presupuesto de cada infraestructura propuesta en el proyecto, deberá coordinar estrechamente con el arquitecto y los encargados del levantamiento topográfico y estudio de suelos, además será responsable de supervisar la calidad del levantamiento topográfico y el estudio de mecánica de suelos, a fin de contar con criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de mejoramiento e implantación de infraestructura.</li> <li>Coordinar estrechamente con el jefe del proyecto para la revisión de los avances del mismo.</li> </ul>
3	Especialista en arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe arquitectónico del proyecto; para lo cual deberá realizar la visita de campo con fines de recopilar información técnica y apoyar al especialista en formulación en el planteamiento de alternativas de solución; desarrollar las alternativas arquitectónicas y apoyar en su validación, analizar técnicamente las alternativas de solución; presentar la propuesta arquitectónica y planos a nivel de ante proyecto con la correspondiente memoria descriptiva de la alternativa seleccionada.</li> <li>Coordinar estrechamente con el jefe del proyecto para revisión de los avances del mismo.</li> </ul>
4	Ingeniero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será responsable de la elaboración de la</li> </ul>

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE – AYACUCHO

Creada el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 8163



	especialista en instalaciones eléctricas	<p>propuesta del sistema de instalaciones eléctricas, mecánicas y de comunicación para el proyecto y gestionar de ser el caso la correspondiente factibilidad de suministro eléctrico ante la empresa concesionaria local, dichas gestiones deberá considerar los requerimientos y exigencias establecidas por dicha entidad; de acuerdo al análisis de cargas proyectadas determinará la necesidad de elaboración de expediente técnico de las instalaciones del interior, planteada en la alternativa de solución, además será responsable de evaluar y aprobar la propuesta técnica de las instalaciones de interior, planteada en la alternativa de solución de la tecnología de producción del servicio en la implementación de infraestructura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar estrechamente con el jefe del proyecto para revisión de los avances del mismo.</li> </ul>
5	Ingeniero especialista en riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en todos los procesos de la gestión de riesgos, desde la planificación de la gestión de riesgos, la identificación, el análisis, la planeación y ejecución de respuestas, así como del monitoreo y comunicación de los riesgos.</li> </ul>
6	Especialista en formulación de proyectos de inversión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el responsable del direccionamiento y estructura del proyecto de acuerdo a los lineamientos del Invierte.pe (Ficha Técnica estándar versión 02.3 para la formulación de proyectos de inversión del sector Educación).</li> <li>• Coordinar estrechamente con el jefe del proyecto y los otros especialistas del proyecto.</li> </ul>

### 13.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

- Computadoras Core i7 (02)
- Impresora inyección de tinta formato A4 (1)
- Estación total con certificado de calibración vigente y accesorios (1)
- Camioneta con antigüedad no mayor a 4 años (01)

#### Acreditación:

La acreditación de las maquinarias, equipos, herramientas e instrumentos a emplearse en el servicio se sustentará con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 6163

### 14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 14.1 ADELANTOS

No se entregará adelanto por ningún tipo.

#### 14.2 SUBCONTRATACIÓN

Al amparo de lo previsto en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y del Artículo 47° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría (numeral 147.3 del Art. 147° del Reglamento).

EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

#### 14.2 CONFORMIDAD DE LA 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 cumple 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.

### 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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</li></ul>

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 8163



corresponda.

### 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.

### Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

### Importante

En el caso de consorcios, todas las integrantes deben acreditar este requisito.

## **B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

#### Requisitos:

#### **a) Coordinador del estudio o jefe de Estudio.**

Experiencia laboral mínima acumulada de dos (02) años como jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o jefe y/o responsable de Unidad formuladora y/o jefe y/o responsable de Oficina de Programación e Inversiones y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de preinversión; contados a partir de la obtención del título.

#### **b) Ingeniero especialista en diseño estructural, metrados, costos y presupuestos.**

Experiencia mínima de ocho (8) meses como especialista en Diseño estructural, metrados, costos y presupuestos en proyectos de infraestructura educativas o edificaciones.

#### **c) Especialista en arquitectura.**

Experiencia mínima de ocho (08) meses como especialista en arquitectónico en proyectos de infraestructura educativas y/o edificaciones.

#### **d) Ingeniero especialista en instalaciones eléctricas**

Experiencia laboral mínima acumulada de dos (02) años como mínimo como formulador, evaluador y/o supervisor y/o especialista en diseño eléctrico de estudios

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creada el 03 de abril de 1928 - Mediante Ley N° 8183



de pre inversión y/o elaboración de PERFIL técnico y/o estudios definitivos en proyectos en general, contados a partir de la obtención del título.

### e) Ingeniero especialista en riesgos

Experiencia profesional no menor a 1 (01) año de haber desempeñado mínimo como especialista en riesgos y/o Vulnerabilidad en la elaboración de estudios en general.

### f) Especialista en formulación de proyectos de inversión pública.

Experiencia profesional no menor a Dos (02) años de haber desempeñado mínimo como jefe de proyecto y/o coordinador de Proyecto y/o jefe de Unidad formuladora y/o Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y/o Responsable de la Unidad Formuladora; formulador y/o evaluador y/o supervisor de proyectos en general a nivel de preinversión, presentar contratos y/o certificados.

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

### Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

### Importante

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

### B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

#### B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS  
SUCRE – AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1926 - Mediante Ley N° 8193



Requisitos:

**a) JEFE DEL PROYECTO**

Título de Economista y/o Ingeniero civil, colegiado y habilitado.

**b) INGENIERO ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL, METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Título de Ingeniero civil, colegiado y habilitado.

**c) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Arquitecto, colegiado y habilitado.

**d) INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Título de Ingeniero electricista y/o mecánico electricista y/o ingeniero civil.

**e) INGENIERO ESPECIALISTA EN RIESGOS**

Ingeniero geólogo

**f) ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.**

Título de Economista y/o Ingeniero civil, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- Computadoras Core i7 (02)
- Impresora inyección de tinta formato A4 (1)
- Estación total con certificado de calibración vigente y accesorios (1)
- Camioneta con antigüedad no mayor a 4 años (01)

Acreditación:

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

Importante

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

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1828 - Mediante Ley N° 6163



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/. 40,000.00 (cuarenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las 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 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 baucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</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 <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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 [se utiliza 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".

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALCOS SUCRE - AYACUCHO

Creado el 03 de abril de 1925 - Mediante Ley N° 6163



"Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

### Importante

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

*Un Gobierno juntos por el desarrollo...!!!*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con baucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M <math>\geq</math> [40,000.00]: <b>[50] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [20,000.00] Y <math>&lt;</math> 40,000.00] <b>[30] puntos</b></p> <p>M <math>&gt;</math> [10,000 y <math>&lt;</math> 20,000.00]: <b>[0] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimientos de trabajo.</li> <li>2. Mecanismos de aseguramiento de control de calidad.</li> <li>3. Cronograma de elaboración del Estudio de Pre inversión.</li> <li>4. Funciones de los especialistas</li> <li>5. Sistemas de control de los servicios prestados</li> <li>6. Descripción de actividades</li> <li>7. Conocimiento del proyecto</li> <li>8. Fotografías de la zona del proyecto y de la infraestructura existente (mínimo 6 fotografías).</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>concordante con el servicio de consultoría.</p> <p><b>[30] puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta, con deficiencias.</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO.</u></b></p> <p>Capacitación en elaboración de formatos y fichas técnicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones-invierte.pe y /o Directiva para la programación multianual que regula y articula la fase de programación multianual del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y la fase de programación del sistema nacional de presupuesto-invierte.pe y/o Normas de invierte.pe y elaboración de fichas técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de Diplomas, Constancias, Certificados u otros documentos, según corresponda.</p>	<p>&gt;a 100 horas lectivas</p> <p><b>20 puntos</b></p> <p>&gt;= a 50 y &lt;=100 horas lectivas <b>10 puntos</b></p>



PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>16</sup>
---------------	--------------------------

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

#### Importante

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

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

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

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	PMP = Puntaje máximo del precio.
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 PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

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



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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 CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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].

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

---

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>26</sup> 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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

ANEXO N° 14

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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