

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **MEGANTONI**

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 190-2023 -MDM/CS

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.



ABRIL 2024





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante





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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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

¹ 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>





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 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 RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe





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.

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 MEGANTONI
RUC N° : 20601625017
Domicilio legal : COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA – MEGANTONI – LA
CONVENCIÓN – CUSCO
Teléfono: :
Correo electrónico: : PROCESOS@MUNIMEGANTONI.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 0121-2024-OGA-EXP-MDM/LC del 12 de abril de 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 **SETENTA (60) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, situado en la Comunidad Nativa de Camisea, distrito de Megantoni, provincia de La Convención, región Cusco.





1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



**(Anexo N° 2)**

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- 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)**
- 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).

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- b) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- ~~c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.~~
- d) Colegiatura y habilitación profesional vigente del plantel profesional clave.
- e) Detalle de datos del plantel profesional clave, como: Nombres y apellidos, DNI, dirección, correo electrónico, celular y/o teléfono.
- f) Declaración jurada del profesional clave de no estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el estado.

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**

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



literal a) del artículo 152 del Reglamento.

2.5. 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 original requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD**, sitio en la Comunidad Nativa de Camisea, distrito de Megantoni, provincia de La Convención, región Cusco; asimismo, **se precisa que no corresponde la presentación a través de Mesa de Partes Digital.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según al siguiente cuadro:

PAGOS	% DE PAGO	CONDICION PRINCIPAL PARA EL PAGO
PAGO 1	30% del monto contractual	PRIMER ENTREGABLE: A la aprobación del: ➤ Anteproyecto de arquitectura. Por el evaluador asignado y la conformidad emitido la Oficina de Formulación de Proyectos.
PAGO 2	70% del monto contractual	SEGUNDO ENTREGABLE: A la viabilidad del Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar en el banco de inversiones y conformidad del jefe de la Oficina De Formulación de Proyectos.
TOTAL		

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

- Informe de conformidad del responsable de la Unidad Formuladora de Proyectos, previo informe técnico del Evaluador.
- Comprobante de pago.
- **PRESENTACION DE ENTREGABLES, CONFORME A LOS NUMERALES 10, 11 y 15 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**, sitio en COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA – MEGANTONI – LA CONVENCION – CUSCO





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN



SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE: FICHA TÉCNICA ESTANDAR:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA EN I.E. ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI
DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA
CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.**

000993

ENERO – 2024

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni





CONTENIDO

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	1
1.1.	GRUPO FUNCIONAL	4
1.2.	CIERRE DE BRECHAS	4
2.	ENTIDAD Y DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO	4
3.	FINALIDAD PÚBLICA	4
4.	MARCO LEGALES	5
5.	ANTECEDENTES	11
6.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA	12
7.	LOCALIZACIÓN	12
7.1.	VÍAS DE ACCESO	15
8.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	15
8.1.	OBJETIVO GENERAL	15
8.2.	OBJETIVO ESPECÍFICO	15
9.	CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO	15
10.	CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO	16
10.1.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN	17
11.	CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN	19
11.1.	ESTUDIOS POR PRESENTAR EN EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE TÉCNICA ESTANDAR	20
12.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	21
13.	PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	23
13.1.	DEL COMPUTO DE PLAZOS	23
13.2.	DEL PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORÍA	23
14.	INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA	23
15.	PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES	23
15.1.	EVALUACIÓN	25
15.2.	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	25
15.3.	APROBACIÓN	25
16.	DOMICILIO MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN Y VARIACIÓN DE LA MISMA	25
17.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO CONSULTORÍA	25
18.	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO	31
19.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	32
20.	PENALIDADES	33

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Aq. Abraham B. Jausa Zavaleta
C.O. N° 28343
ARQUITECTO



MuniMegantoni





La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

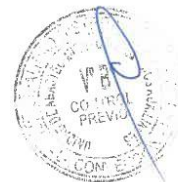
21.	LA SUBCONTRATACIÓN.....	35
22.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	35
23.	FORMA DE PAGO.....	35
24.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS DEL CONSULTOR.....	35
25.	RESOLUCION DEL CONTRATO.....	36
26.	ESTRUCTURA DE COSTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION.....	36

000043

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. J. Medina Llanca
ECONOMISTA
C.E. 2873

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACION DE PROYECTOS
Ing. Civil - Hugo W. Canahuire Vera
PROYECTISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Arg. Abraham B. Jaulis Zevallos
CAP N° 29343
ARQUITECTO



000991

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni





1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica Estandar: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

1.1. GRUPO FUNCIONAL

El grupo funcional, según el Anexo N° 02 del Decreto legislativo 1252, pertenece a:

FUNCIÓN	22-EDUCACIÓN
DIVISIÓN FUNCIONAL	047-EDUCACIÓN BÁSICA
GRUPO FUNCIONAL	0104-EDUCACIÓN SECUNDARIA
SERVICIO	SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
SECTOR RESPONSABLE DEL SERVICIO	EDUCACIÓN
TIPOLOGÍA	EDUCACIÓN SECUNDARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Arq. Abraham B. Jaulis Zevallos
CAP N° 28343
ARQUITECTO

1.2. CIERRE DE BRECHAS

Las brechas identificadas para la priorización del presente PI se presentan en el siguiente cuadro:

TIPOLOGÍA	SERVICIO	INDICADOR BRECHA	UNIDADES DE MEDIDA INDICADOR DE BRECHA
EDUCACIÓN SECUNDARIA	SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA	UNIDAD PRODUCTORA

2. ENTIDAD Y DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

NIVEL DE GOBIERNO	GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
RUC	20601625017
OFICINA	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
DEPENDENCIA	OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DIRECCIÓN	CALLE PRINCIPAL S/N C.P. CAMISEA



3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el uso eficiente de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de infraestructura educativa necesaria para el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de la I.E. del nivel secundario de la CC.NN. de Miria a través de la formulación del proyecto de inversión orientados al cierre de brechas de infraestructura o acceso a servicios; por lo que se ha formulado los términos de referencia, donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación de la Ficha Técnica Estándar, del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Erick Medina Llanca
ECONOMISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni





4. MARCO LEGALES

El presente estudio, se formula cumpliendo con la primera fase del ciclo de vida del proyecto, tal como lo establece el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Teniendo en cuenta la normatividad establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas a través la Directiva General del Sistema.

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como la Ley.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE. Y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF. Vigente desde el 03 de abril de 2017, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.



**La Convención - Cusco**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

000040

- Decreto Supremo N° 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E-020: Diseño Sismo Resistente Aplicable al Cálculo y Diseño de Estructuras.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y cimentaciones Aplicable al estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado, aplicable al cálculo y diseño de las estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones (DS. Nro. 013-79-VC). Aplicable al metraje a efectuar.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 2422018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/63.01, disposiciones transitorias sobre la vigencia de los estudios de preinversión.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

NORMAS Y REGLAMENTOS

Para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, se deberá tomar en cuenta las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08.jun. 2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130 entre otras).

- Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica de Edificación E.030 "Diseño Sismo Resistente", del Reglamento nacional de edificaciones, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA. Considerando las modificatorias
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 29090 aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- R.M. N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1278, se aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

000988

MuniMegantoni



**La Convención - Cusco**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

000039

- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones.
- ANSI/TIA-606-B, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- ANSI/TIA/EIA-758 Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.
- Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
- NFPA 72: "National Fire Alarm Code".
- NFPA 75. Standard Estándar para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- IEC61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- Normativa ROHS (Restriction of Hazard Substances).
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, del 11.04.08 Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- NORMA UL 94V-0 o NORMA IEC 61048-1, propiedades de auto extingibilidad de canaletas.
- ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- NTP IEC 60884-1 2007 N Enchufe y Tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares.
- Norma ANSI/IEC 60529-2004 Grados de Protección IP
- NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
- Norma ANSI/TIA-310-E "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Reglamento Nacional de Edificaciones Norma EM-20, EM-030 y EM-050.
- Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
- Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
- Norma ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers)
- Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Arq. Abraham B. Jauis Zervillos
CONSEJO
ARQUITECTO

000987

#MuniMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



@MMegantoni








MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



000038

74

000038

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Abraham B. Javie Zepeda
C.A. N° 28343
ARQUITECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
C. 02 1831
FC-ME-AN-18-VAR-17-03

000986

www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
COMISIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Conz. Hugo W. Canavate V.
C.O. N° 55140
PROYECTISTA

#MuniMegantoni

f i y t
@MMegantoni

- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
- Report ACI Committee 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión
- Minimum Design Loads for Building and Other Structures", ASCE/SEI 7-16, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA 2017.
- American Society for Testing Materials – ASTM.
- ASTM A36 Standard Specification for Carbon Structural Steel.
- ASTM A108 Standard Specification for Steel Bar, Carbon and Alloy, Cold-Finished.
- ASTM A240 Standard Specification for Chromium and Chromium- Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.
- ASTM A325 Standard Specification for Structural Bolts, Steel, Heat Treated, 120/105 ksi Minimum Tensile Strength.
- ASTM A572 Standard Specification for High-Strength Low-Alloy Columbium-Vanadium Structural Steel.
- ASTM A1011 Standard Specification for Steel, Sheet and Strip, Hot- Rolled, Carbon, Structural, High-Strength Low-Alloy, High-Strength Low-Alloy with Improved Formability, and Ultra-High Strength.
- ASTM B29 Standard Specification for Refined Lead.
- ASTM B505 Standard Specification for Copper Alloy Continuous Castings.
- ASTM D395 Standard Test Methods for Rubber Property - Compression Set.
- ASTM D412 Standard Test Methods for Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers – Tension.
- ASTM D429 Standard Test Methods for Rubber Property – Adhesion to Rigid Substrates.
- ASTM D573 Standard Test Method for Rubber - Deterioration in an Air Oven.
- ASTM D624 Standard Test Method for Tear Strength of Conventional Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers.
- ASTM D1149 Standard Test Methods for Rubber Deterioration- Cracking in an Ozone Controlled Environment.
- ASTM D1229 Standard Test Method for Rubber Property-Compression. Set at Low Temperatures.
- ASTM D2137 Standard Test Methods for Rubber Property-Brittleness Point of Flexible Polymers and Coated Fabrics.
- ASTM D2240 Standard Test Method for Rubber Property – Durometer Hardness.
- ASTM D3183 Standard Practice for Rubber - Preparation of Pieces for Test Purposes from Products.
- ASTM D4894 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Granular Molding and Ram Extrusion Materials.
- ASTM D4895 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Resin Produced From Dispersion.
- ASTM E4 Standard Practices for Force Verification of Testing Machines.
- ASTM E37 Standard Test Methods for Chemical Analysis of Pig Lead.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

- SSPC-SP6 Steel Structures Painting Council (SSPC) SP6 – Commercial Blast Cleaning
- AWS-D1.1 American Welding Society (AWS) D1.1 – Structural Welding Code – Steel.
- Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio).
- Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal).
- Decreto Supremo N° 05-2014, Modificación de la Norma A.010 del R.N.E.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Norma NTP 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (Ley N° 27446) y su Reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Norma del ACI 318-2014. Aplica sólo en aquellos aspectos no previstos por la NTP E.060 del RNE.
- Ley General del Ambiente. Ley 28611 (15/10/05).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. Ley 27446, modificado por Decreto Legislativo 1078.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público. Decreto Supremo 009-2009 MINAM (15/05/09)
- Guía de eco eficiencia para instituciones del sector público (MINAM. Junio 2009) Ley de promoción del uso eficiente de la energía. Ley 27345 (08/09/00) Reglamento de la Ley 27345. Decreto Supremo 053-2007-EM (23/10/07)
- Decreto Supremo 034-2008- EM (19/06/08), medidas para el ahorro de energía en el Sector Público
- Modifican el Código Nacional de Electricidad – Utilización. RM 175-2008 MEM/DM
- Resolución Ministerial 217-2004/MINSA. (25/02/2004)
- Decreto Supremo N° 044-98-PCM. Reglamento Nacional para la Aprobación de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles.
- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM, que aprueba la modificación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM que aprueba los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias
- Decreto Supremo N° 004-2017-Minam, que aprueba los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias referidos a cambios de parámetros microbiológicos y parasitológicos.
- D. S N° 085-2003-PCM. 24/10 2003. "Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido".
- Decreto Supremo N° 0011-2017-MINAM, se aprobaron los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelo
- Decreto Supremo N° 002-2014-MINAM, se aprobaron disposiciones complementarias para la aplicación de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelo.
- Decreto Supremo N° 003-2013-Vivienda, que aprueba el Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

Ag. Abraham B. Jaulis Zavallos

Ag. N° 2803

ARQUITECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

OFICINA DE FORMACIÓN DE PROYECTOS

000985

www.munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

#MuniMegantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

OFICINA DE FORMACIÓN DE PROYECTOS

000985

www.munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

**La Convención - Cusco**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

72

000036

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF el 13 de marzo de 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Reglamento Nacional de Edificaciones en vigencia al 2020 y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 008-2019-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27157.
- D.S. N° 008-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- D.S. N° 013-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG de 15. May.2019, Implementación del Sistema de Control Interno para las entidades del Estado.
- Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en el contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Directiva para la concordancia entre el Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- RVM N° 037-2013-VMCIC-MC que aprueba la directiva N° 001-2013-VMCIC/MC, Normas y P Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- Normas para Consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas (D.S. N° 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precio.
- •Código Nacional de Electricidad, Año 2006.
- Normas eléctricas NTP, IEC y otras que correspondan sobre edificaciones.
- Ley N° 30830 que modifica la Ley N° 27157 de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y su reglamento.
- Norma Técnica IEEE 802.11 (Redes inalámbricas).
- Decretos Supremos N° 051, 064, 075, 083-2020-PCM
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
CAP N° 29343
AQUILINO B. LAULIS ZEVALLOS
ABOGADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Nº 001-2023-MDM/CS
15/05/2023



000984

www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Nº 001-2023-MDM/CS
15/05/2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Nº 001-2023-MDM/CS
15/05/2023



@MMegantoni

#MuniMegantoni





- Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa. RSG N° 239-2018-MINEDU y sus modificatorias.
- Norma técnica: criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria. RV N° 208 - 2019 - MINEDU.
- Otras pertinentes no mencionadas

5. ANTECEDENTES

Actualmente el distrito de Megantoni, brinda los servicios de educación en sus diferentes modalidades: escolarizados y no escolarizados, estos son gestionados por la UGEL La convención, quien se encarga de difundir, orientar y supervisar la aplicación de la política y normativa educativa nacional y regional de la gestión institucional.

Según ESCALE, en el distrito de Megantoni se tiene 83 instituciones educativas entre escolarizadas y no escolarizadas, distribuidas en las comunidades nativas del distrito.

Las características generales de estas instituciones educativas son: que tienen inadecuadas infraestructura, lo cual limita el acceso al servicio educativo.

Mediante Acuerdo de Concejo N° 038-2022-MDM, del 03 de junio del 2022 se prioriza el proyecto denominado: "Mejoramiento y ampliación de los servicios educativos de los niveles de inicial, primaria y secundaria en la CC.NN. de Miaria".

Asimismo, CON MEMORANDUM N° 551-2023-GM-MDM de fecha 22 de abril del 2023, el Gerente Municipal remite ideas de proyectos para dar atención y creación de códigos de idea y la incorporación de los formatos pertinentes en ella se consideró el proyecto: "Mejoramiento del servicio de educación secundaria de la I.E. Elías Sebastián Cushichinari en la CC.NN. Miaria, del distrito de Megantoni".

Mediante el presupuesto participativo multianual 2024-2026, llevado a cabo en la comunidad nativa de Nuevo Mundo, por la municipalidad Distrital de Megantoni, en el cual se prioriza el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

La Municipalidad distrital a través de la Unidad DE FORMULACIÓN ha creado la idea de proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" Código de idea 267799.

Por lo tanto La Municipalidad Distrital de Megantoni, dentro de sus metas propuestas ha considerado la formulación de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión pública denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con código de idea N° 267799, El cual se encuentra en etapa de idea, por lo que se requiere proceder a realizar las acciones correspondientes a la fase de Formulación y Evaluación en el presente año, debido a la álgida necesidad, existente en dicho sector, es decir en el presente ejercicio fiscal, se justifica la formulación de la Ficha Técnica estándar. Para el presente proyecto se estima una inversión de acuerdo al siguiente detalle:

MuniMegantoni





INVERSION REFERENCIAL DEL PROYECTO DE PRE-INVERSION	
COMPONENTE I: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA CUMPLE CON LOS ESTANDARES NORMATIVOS	10,517,209.86
COMPONENTE II: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO CUMPLEN CON LOS ESTANDARES NORMATIVOS	4,592,130.00
COMPONENTE III: ADECUADA Y SUFICIENTE CAPACITACION DOCENTE Y PADRES DE FAMILIA	251,500.00
COSTO DIRECTO	15,360,839.86
GASTOS DE ELABORACION DE EXP. TECNICO	460,825.20
GASTOS DE SUPERVISION	691,237.79
GESTION DEL PROYECTO	3,840,209.97
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	20,353,112.81

000034

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

Arq. Abraham B. Jaulis Zevallos
CAP N° 29343
ARQUITECTO

6. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA
PROBLEMA PRINCIPAL (HIPÓTESIS):

El Problema principal planteado según el diagnóstico es inadecuadas condiciones de la población estudiantil para acceder a servicios educativos de calidad en la I. E. del nivel secundario en la CC.NN. de Miria, para lo cual se debe elaborar un proyecto a nivel de Ficha Técnica Estándar, del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", puesto que la infraestructura actual es inadecuada para los alumnos y no brinda un buen servicio educativo integral.

Asimismo, se recomienda al consultor realizar el diagnostico correspondiente antes del inicio de la formulación y en base a ello determinar la intervención de dicho proyecto de inversión.

7. LOCALIZACIÓN

La ubicación del proyecto se encuentra localizado en la Comunidad Nativa de Miaria del Distrito de Megantoni, de la provincia de la convención, Departamento del Cusco.

Comunidad : Comunidad Nativa de Miaría
 Distrito : Megantoni
 Provincia : La Convención
 Departamento : Cusco

Coordenadas	UTM WGS 84
Norte	8749862.00
Este	718412.00
Altitud (m.s.n.m.)	304

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANTON

 Erika J. Medina Llanca
 ECONOMISTA
 C.E.C. 2873

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACION DE PROYECTOS

Ing. Civil: Hugo W. Canchayre Vera
CIP N° 80140

PROYECTO 14

000982
www.munimegantoni.gob.pe

#MuniMegantoni





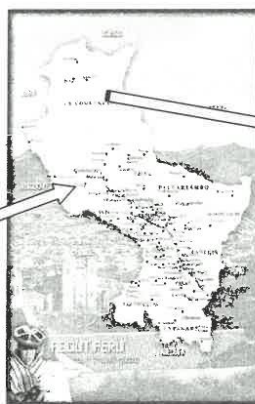
a) Límites

El Distrito de Megantoni, tiene los siguientes límites:

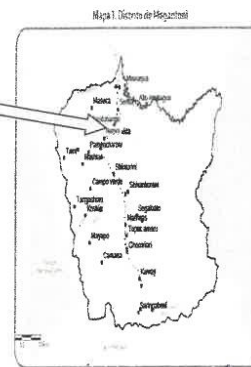
Por el Norte	: Con el Distrito de Sepahua-Atalaya-Region Ucayali
Por el Sur	: Con el Distrito de Echarate
Por el Este	: Con el Distrito de Fitzcarrald(Madre de Dios)
Por el Oeste	: Con el Distrito de Río Tambo-Prov. Satipo-Junin



Departamento del Cusco



Provincia de La Convención



Distrito de Megantoni

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. Edwin Medina Llanca
ECONOMISTA
C.E.C. 2873

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Cívica. Hugo W. Canahuate Vera
OP. N° 28908
PROYECTISTA



000981

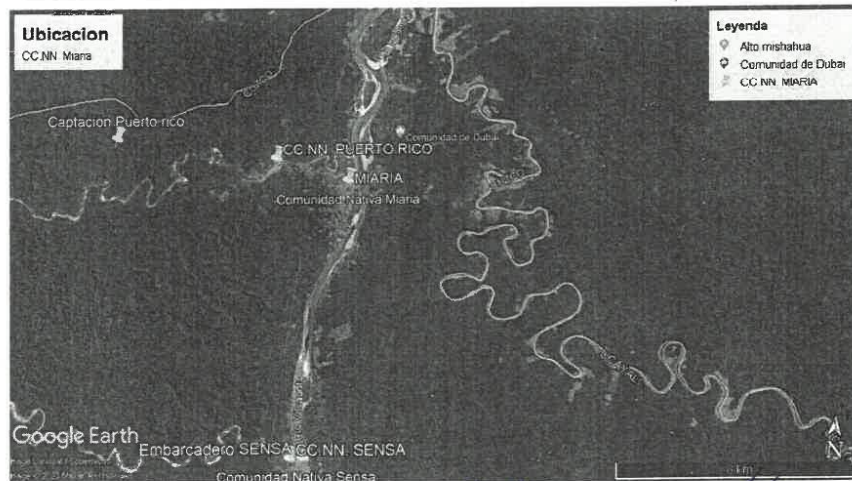
www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

[Signature]

Edgar Medina Llanca
ECONOMISTA
C.E.C. 2573

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

[Signature]

Edgar Medina Llanca
ECONOMISTA
C.E.C. 2573

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

[Signature]

Edgar Medina Llanca
ECONOMISTA
C.E.C. 2573



#MuniMegantoni





7.1. VIAS DE ACCESO

De la ciudad de Cusco hacia la ciudad de Quillabamba demanda un tiempo de 05 horas, la vía se encuentra pavimentada, de Quillabamba hacia Kiteni demanda un viaje de 03 horas encontrándose la vía con asfalto económico (bicapa), de Kiteni a Ivochote carretera afirmada 2 horas, de Ivochote hacia Miaria se realiza en bote ponguero o chalupas, el mismo que demanda un viaje de 10 horas, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Desde	Hasta	Tipo de Vía	Km	Tiempo	Observaciones
Cusco	Quillabamba	Terrestre-Camino Asfaltado	224km	5 horas	Auto/Camioneta
Quillabamba	Ivochote	Terrestre-Camino Afirmado	175km	5 horas	Auto/Camioneta
Ivochote	Miaria	Fluvial-Botes livianos (Río Urubamba)	180 km	10 horas	Viaje en botes pongueros/chalupa

8. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

8.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de la Elaboración del estudio de pre inversión a nivel Ficha Técnica Estándar del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, que comprenden estudios de ingeniería u proyecto, la evaluación socio económico y a la formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas y metrados.

8.2. OBJETIVO ESPECIFICO

1. Elaborar la Ficha Técnica Estándar del referido proyecto, considerando toda la estructura y contenido de acuerdo a la Normatividad Técnica Legal vigente del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".
2. Contribuir al cierre de brechas de tal forma que les permita acceder a los servicios educativos de calidad a la población estudiantil de Miaria y su ámbito de influencia.

9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso de la formulación del proyecto de inversión pública, exigidas por la MDM – Oficina De Formulación de Proyectos y los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente del sector respectivo en toda su extensión; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del mismo entre EL CONTRATISTA y la MDM.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. Edwin Llanca
ECONOMISTA
C.E.C. 2073

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Civil: Hugo W. Rodríguez Vera
C.E.C. 2073

www.munimegantoni.gob.pe



MuniMegantoni





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

10. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

10.1. PLAN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

El presente capítulo contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato, hasta el término del mismo.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del Estudio de Pre inversión en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Actividades es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONTRATISTA, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

El postor, deberá tomar en cuenta la información (primaria y secundaria) existente proporcionada por la Municipalidad Distrital de Megantoni para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, verificará, aceptará a fin de cumplir con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo contemplar obligatoriamente todas las metas y objetivos establecidos en la Ficha Técnica, que forma parte integrante de las Bases.

Los participantes para formular su oferta técnica se basarán en los términos de referencia, el estudio de Preinversión y/o las visitas de campo si hubiere considerado necesario hacerlas, debiendo complementar con las memorias descriptivas, presupuesto, especificaciones técnicas y los planos y/o esquemas necesarios que sustenten la integridad e idoneidad de su propuesta.

Presentar un Plan de Trabajo detallado de las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de la consultoría.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de trabajo:

CONTENIDO:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Nombre del Proyecto.
- 1.2. Población Beneficiaria del Proyecto.
- 1.3. Ubicación del Proyecto.
- 1.4. Objetivos del Proyecto.
- 1.5. Justificación del Proyecto.
- 1.6. Metas del Proyecto.
- 1.7. Breve Descripción de la Intervención.

2. ACCIONES A REALIZAR

- 2.1. Definición de los Entregables.
- 2.2. Metodología del Trabajo.
- 2.3. Estrategias a implementar.
- 2.4. Normas técnicas.
- 2.5. Medidas de control durante la ejecución contractual.
- 2.6. Disponibilidad de canteras.

3. RECURSOS

- 3.1. Recursos Humanos.
- 3.2. Bienes.
- 3.3. Equipos.
- 3.4. Servicios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ericko Medina Llancu
ECONOMISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Civil. Hugo W. Canahuire Vela
PROYECTISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. Civil. Gloria Puello
PROYECTISTA



www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

4. PROGRAMACIÓN

- 4.1. Programación en diagrama de Gantt.
- 4.2. Cronograma Valorizado.

5. ANEXOS.

- 5.1. Planos y/o Mapas.
- 5.2. Registro Fotográfico.
- 5.3. Otros.

6. PRESENTACIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL.

- Panel Fotográfico georreferenciados con hora y fecha.
- Acta de visita in situ firmado autoridad de la comunidad a realizar el servicio, en original.

Anexos:

Contratos o documentación donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA, durante el periodo que corresponda su participación (**) en el desarrollo del Estudio.

(**) Si la intervención del profesional del Equipo Técnico del Estudio es posterior a la elaboración del Plan de Actividades, estos documentos podrán ser presentados junto al Entregable donde corresponda a su participación.

Dicho plan de trabajo deberá ser presentado a las cinco (05) primeros días del perfeccionamiento del contrato.

10.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN**A. Trabajo de Campo**

- El trabajo de campo constituye el instrumento fundamental para la recopilación de información necesaria para la elaboración del Estudio de Pre-inversión.
- De las visitas de campo se espera como producto la información de la situación actual del servicio, recursos humanos, infraestructura, equipamiento, herramientas y mobiliario que estará a cargo del equipo técnico de acuerdo con su especialidad, debidamente suscritos.
- Las actividades validadas en el campo son las siguientes:
 - ↓ Entrevistas y recopilación de la información.
 - ↓ Reporte de canteras de agregados.
 - ↓ Documentos de compromiso de operación y mantenimiento con la entidad competente.
 - ↓ Documento que acredite la inscripción del terreno a intervenir en registro público.
 - ↓ Otros estudios que demande el proyecto según el tipo de proyecto, complejidad y envergadura.
 - ↓ La supervisión de estas actividades estará bajo la responsabilidad del equipo de la Municipalidad Distrital de Megantoni.
 - ↓ Recopilar y analizar toda la Información técnica existente sobre el proyecto materia del contrato, especialmente en lo relacionado a población estudiantil a ser atendida, estudios de pre inversión o inversión y otros.
 - ↓ Efectuar el reconocimiento del servicio actual, a fin de obtener una visión general y los datos necesarios para la realización del estudio (ANEXO Nro. 02) de la "Ficha Técnica Estándar, instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en edificaciones".
 - ↓ Elaborar el inventario e informe técnico de la situación actual del servicio y obtener toda la información de campo según lo requerido en los presentes términos de referencia, determinando las características actuales de la infraestructura e identificando los enfoques críticos a fin de proponer la alternativa de solución que permitan alcanzar el objetivo del

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

Edick J. Medina Llanos
REGISTRADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Ing. CIV. HIRSHY C. GARCIA VE
C.O. 101118
PROYECTISTA

MuniMegantoni

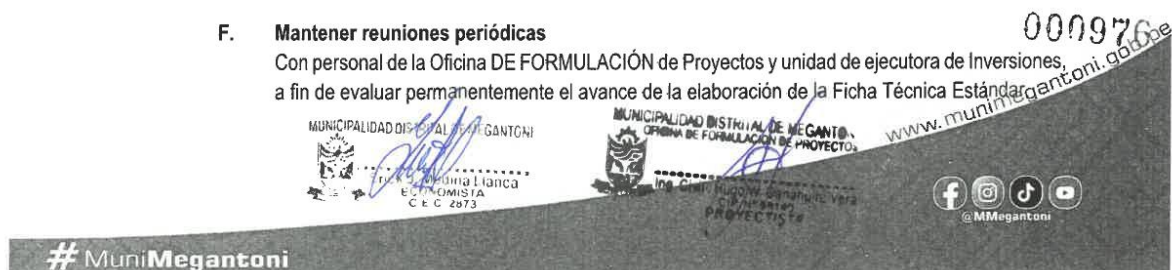




- B. Taller de involucrados.
En esta se recabará información necesaria para realizar el análisis de la problemática existente desde el punto de cada actor (involucrado), conflictos, intereses, estrategias, compromisos y acuerdos para llevar a cabo la ejecución y funcionamiento de la inversión, así como asegurar su sostenibilidad.
- C. Trabajos complementarios
Como parte de los estudios técnicos a nivel de anteproyecto para la intervención del proyecto se requiere:
- Estudio de topografía.
 - Estudio de mecánica de suelos y canteras.
 - Estudio de riesgo y vulnerabilidad.
 - Informe técnico ambiental
 - Tramite de CIRA. De ser necesario.
 - Tramite factibilidad de servicios. De ser necesario.
 - Programa arquitectónico.
 - Informe técnico de la situación actual del servicio.
- D. Trabajo de Gabinete
- Revisión y análisis de la documentación recopilada en los puntos anteriores y la proporcionada por las áreas involucradas.
 - Coordinación, análisis e integración de la documentación elaborada por los profesionales y el equipo técnico sobre la problemática existente y el diagnóstico en las zonas de intervención.
 - Coordinación, análisis e integración de la documentación concerniente al planteamiento de las alternativas de solución e iniciativas de inversión en cuanto a la infraestructura y aspectos de gestión, entre otros.
 - Coordinación, análisis e integración de la documentación elaborada por los profesionales y el equipo técnico sobre la formulación de las alternativas propuestas y evaluación social de estas.
 - El estudio está enmarcado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, por ello el desarrollo del estudio deberá considerar perfil y/o Ficha Técnica Estándar para proyectos de edificaciones (incluye anexos y estudios adicionales), considerando todo el contenido del aplicativo de la ficha, según corresponda.
- E. Revisar y analizar
Los antecedentes normativos y los procesos de planeamiento y evaluación de infraestructuras educativa, como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la Entidad.
- F. Mantener reuniones periódicas
Con personal de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos y unidad de ejecutora de Inversiones, a fin de evaluar permanentemente el avance de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. Abraham B. Jaulis Zavala
CO N° 2023
ARQUITECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
FORMULACIÓN DE PROYECTOS





063

63

000027

11. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

Estudio de Pre-inversión deberá de contener los siguientes entregables tanto en físico como en digital.

- ❖ **FORMATO 7-A**, Registro de Proyecto de Inversión
- ❖ **FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN.**

La información registrada tiene carácter de **Declaración Jurada – DS. N° 284-2018-EF**, debiendo llenarse y usarse adecuadamente los ítems de la ficha técnica estándar.

❖ **RESUMEN EJECUTIVO**

- A. Información General del proyecto.
- B. Planteamiento del proyecto.
- C. Determinación de la brecha Oferta y demanda.
- D. Análisis técnico del Proyecto.
- E. Gestión del proyecto.
- F. Costos del proyecto.
- G. Evaluación Social.
- H. Sostenibilidad del Proyecto.
- I. Marco Lógico.

❖ **IDENTIFICACION**

- Diagnóstico.
 - El Territorio.
 - La población afectada.
 - La Unidad Productora.
 - Otros agentes involucrados.
- Definición del problema, sus Causas y sus efectos.
 - El problema central.
 - Análisis de las Causas.
 - Análisis de los Efectos.
- Planteamiento del proyecto.
 - El Objetivo Central.
 - Los medios para alcanzar el Objetivo Central.
 - Los Fines del Proyecto.
 - Planteamiento de las Alternativas de Solución.

❖ **FORMULACION**

- Horizonte de Evaluación.
- Análisis del mercado del servicio.
 - Análisis de la demanda del servicio.
 - Brecha Oferta-Demanda.
- Análisis Técnico.
 - Aspectos Técnicos.
 - Planteamiento de las alternativas técnicas factibles.
 - Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles.
 - Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Eduardo Medina Llanca
ECONOMISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

000975

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

- Gestión del proyecto.
 - Fase de Ejecución.
 - Fase de Funcionamiento.
 - Gestión Integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento.
- Costos del proyecto.
 - Estimación de costos de inversión.
 - Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento.
 - Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales.
- Flujo de costos incrementales a precios de mercado.

❖ EVALUACION

- Evaluación Social.
 - Beneficios sociales.
 - Costos sociales.
 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social.
 - Análisis de Incertidumbre.
- Evaluación privada.
- Análisis de Sostenibilidad.
- Financiamiento de la Inversión del Proyecto.
- Matriz de Marco Lógico.

❖ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

❖ ANEXOS²

11.1. ESTUDIOS POR PRESENTAR EN EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE TÉCNICA ESTANDAR.

Para un adecuado planeamiento y calidad técnica del proyecto, el formulador de acuerdo con el tipo de proyecto y envergadura deberá realizar los siguientes estudios básicos y anexos, que corresponden y de ser necesario para el proyecto en estudio:

- Estudio de topografía.
- Estudio de mecánica de suelos y canteras.
- Estudio de riesgo y vulnerabilidad.
- Memoria de cálculo de los elementos estructurales (cimentaciones, vigas, columnas, techos, etc). De toda la infraestructura. Por cada módulo o bloque.
- Memoria de cálculo de las instalaciones eléctricas.
- Memoria de cálculo de las instalaciones sanitarias.
- Memoria de cálculo de instalaciones mecánicas.
- Memoria de cálculo de telecomunicaciones.
- Memoria descriptiva de equipamiento.
- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Memoria descriptiva de señalización y evacuación.
- Informe técnico ambiental (valoración económica).
- Programa arquitectónico.
- Cálculos de flete terrestre y fluvial y acarreo.

² Desarrollo de acuerdo al Plan de Formulación de Proyectos.

MuniMegantoni



**La Convención - Cusco**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

- Cálculo de movilización y desmovilización de maquinarias. De corresponder.
- Cálculo de costos de operación y mantenimiento.
- Cálculo de costo de agregados.
- Cotizaciones de insumos.
- Metrados, presupuesto, relación de insumos, análisis de costos unitarios, presupuesto analítico.
- Cronograma físico y financiero de ejecución
- Actas de libre disponibilidad de terreno y/o documento que acredite la inscripción del terreno en registros públicos.
- Encuestas socioeconómicas.
- Registro fotográfico.
- Documentos de operación y mantenimiento por arte de la entidad competente.
- Acta de conformidad del planteamiento arquitectónico por parte de la población.
- Diseño de cálculos de estructuras, eléctricas, sanitarias en formato digital editable para su evaluación. Adjuntar backup de software utilizado.

000025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
 Alc. Abraham B. Jaulis Zevalko
 CAS N° 23343
 ARQUITECTO

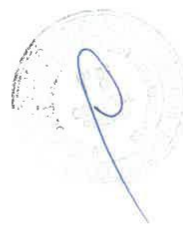
❖ PLANOS EN PLANTA, PERFIL, Y PLANO CLAVE (NIVEL DE PREINVERSION):

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del jefe del Proyecto. Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- Índice de Planos.
- Plano de Ubicación y localización.
- Plano Perimétrico.
- Plano Topográfico.
- Plano de ubicación de calicatas.
- Plano de Planteamiento arquitectónico general. Planta, elevaciones, cortes mínimos 02.
- Planos generales (Inst. Eléctricas, Inst. Sanitarias)
- Plano de arquitectura por cada bloque o modulo, planta, cortes detalles.
- Plano de estructuras por cada módulo y/o bloque, planta, corte, detalles.
- Plano de instalaciones eléctricas generales y por bloques, y detalles.
- Plano de instalaciones sanitarias generales y por bloques, y detalles.
- Plano de instalaciones mecánicas generales y por bloques, y detalles.
- Plano de telecomunicaciones generales y por bloques, y detalles.
- Plano de seguridad y evacuación.
- Planos de equipamiento.
- Planos de obras exteriores planta, corte y detalles.
- Plano de sistema de drenaje pluvial general y por bloques, planta y detalles.
- Plano de cerco perimétrico e ingreso, planta, cortes y detalles.
- Planos de estructuras a demoler. De corresponder.
- Planos de ubicación de Infraestructura Existente. De corresponder.
- Modelamiento 3D (imágenes y video)
- Otros que no haya incluido y sean necesarios para una adecuada presentación del estudio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
 ALCAIDE
 C. 1631
 REG. 00000000000000000000

**12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.****A. CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN****a.1 Foliación de estudio de preinversión**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
 OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
 Ing. Civil: Hugo W. Canaburo Vera
 PROYECTISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
 Ing. K. Naledina Llanca
 ECONOMISTA

000973

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni





El estudio de Preinversión a nivel de **Ficha Técnica Estándar**, deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales.

a.2 Forma de presentación

El estudio de pre inversión deberá ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación.

B. ENTREGABLE Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONTRATISTA deberá presentar un solo Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad (ítem 9.2.1), donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- Se empleará exclusivamente la caratula que suministrará la Municipalidad Distrital de Megantoni.
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
 - Elaborados a través del software AutoCAD.
 - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
 - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere la Municipalidad Distrital de Megantoni.
 - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará la Municipalidad Distrital de Megantoni.
- La entrega del estudio de pre-inversión a nivel de **Ficha Técnica Técnica Estándar según Sistema Invierte. Pe APROBADO** será en 01 original + 02 copias a la Municipalidad Distrital de Megantoni a través de mesa de partes el cual será derivado a la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos.

EL CONTRATISTA presentará los entregables en mesa de partes de LA MDM. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por LA MDM por escrito a EL CONTRATISTA, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que LA MDM otorgará para tal efecto (Se aplicarán los criterios establecidos en el Artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), y remitirlas siguiendo la misma presentación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Erick J. Medina Llanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
@MMegantoni

MuniMegantoni





de los entregables, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos de no menor de cinco (05) días ni mayor de quince (15) días calendarios desde la recepción.

13. PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

13.1. DEL COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 121° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

13.2. DEL PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo para la prestación del servicio de consultoría es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS** a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la formulación del Estudio de Pre-inversión, no incluye los plazos que LA MDM a través de la Oficina De Formulación de Proyectos considere para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que LA MDM determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En el caso, que EL CONTRATISTA efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA MDM; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 133° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

14. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La contabilización del plazo del servicio inicia del día siguiente de la suscripción del contrato.

15. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Los plazos para la formulación del Estudio de Pre inversión, son los siguientes:

Contempla 02 entregables:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Erick Medina Llanca
ECONOMISTA
C.E.C. 2873

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Luis Carlos Valencia Coello
C.C.M. 1857
FORMULADOR EVALUADOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Cecilia Vera
E.C.

000971

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
ENTREGABLE 1	<p>ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Plano de Ubicación y localización.➤ Plano Perimétrico.➤ Plano Topográfico.➤ Plano de ubicación de calicatas.➤ Plano de Planteamiento arquitectónico general. Planta, elevaciones, cortes mínimos 02.➤ Análisis de demanda➤ Estudio topográfico.➤ Estudio de suelos y de cantera.	<p>A los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>Planteamiento arquitectónico.</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Stamp: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS]</i></p> <p><i>[Stamp: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, Arq. Abraham B. Jaulis Zevallos, CAP N° 28343, ARQUITECTO]</i></p>
ENTREGABLE 2	ESTUDIO DE PRE INVERSION COMPLETO	<p>A los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>

EL CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada en alguna de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución del Servicio, según se colige del propio artículo 133° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONTRATISTA emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA MDM antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Civil: Hugo W. Canahura Vera
CIP N° 20148

MuniMegantoni



@MMegantoni





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONTRATISTA, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En este caso, los revisores de LA MDM establecerán el plazo para el levantamiento de las observaciones, de acuerdo con la envergadura y complejidad de la subsanación de la observación, plazo que no podrá ser menor de cinco (5) días calendario, ni mayor de quince (15) días calendario.

15.1. EVALUACION

La Municipalidad Distrital de Megantoni a través de la OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS designará y/o contratara un Evaluador para desarrollar las observaciones:

PRIMER ENTREGABLE: En un plazo de 05 días calendarios por especialidad para ser notificado al contratista previo revisión del jefe de la Oficina DE FORMULACIÓN De Proyectos.

SEGUNDO ENTREGABLE: En un plazo de 05 días hábiles por cada especialidad, a partir del día siguiente de la notificación al evaluador; para ser notificado al contratista previo revisión del jefe de la Oficina De Formulación De Proyectos.

15.2. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

PRIMER ENTREGABLE: El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios desde la notificación para absolver satisfactoriamente las observaciones notificadas mediante correo electrónico.

SEGUNDO ENTREGABLE: En un plazo que no podrá ser menor de cinco (05) días calendario, ni mayor de quince (15) calendarios desde la notificación para absolver satisfactoriamente las observaciones notificadas mediante correo electrónico, Según el Reglamento de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168.

15.3. APROBACIÓN

El evaluador y/o oficina de formulación de proyectos, mediante un informe técnico aprueba el entregable o informes, previa presentación a la Municipalidad Distrital de Megantoni por mesa de partes. El informe final de aprobación es elaborado por el responsable de Oficina De Formulación de Proyectos.

16. DOMICILIO MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN Y VARIACION DE LA MISMA

La municipalidad a través de la Oficina De Formulación de Proyectos para efectos de mantener una comunicación fluida y para notificaciones con el consultor, considera conveniente que el postor cuente con un local descentralizado, el cual debe estar ubicado en la capital del Distrito de Megantoni.

EL CONTRATISTA deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

El caso de variación domiciliario o de la dirección electrónica el contratista deberá de comunicar a la entidad de forma inmediata mediante documento.

17. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO CONSULTORIA.

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

Los postores deben de contar con RNP.



MuniMegantoni





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

- ↓ Los postores deben de contar ficha RUC activo y habido, con actividad económica según el objeto de la contratación.

b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es dos (2)
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

17.1. Del personal

Formulación del estudio, Profesionales con experiencia en la identificación, formulación y evaluación de Proyectos de Inversión para el cumplimiento de la formulación y elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estandar.

EL CONSULTOR deberá contar con un equipo profesional mínimo que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROFESIONALES QUE CONFORMARÁN EL EQUIPO TECNICO PARA LA ELABORACION DE PROYECTO EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES-INVIERTE PE.

PERFIL DEL PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Economista titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 36 MESES computados desde la colegiatura, como Jefe de Proyectos y/o Especialista y/o Evaluador en la formulación de estudios de Pre-inversión y/o en la Elaboración y/o reformulación de Expedientes técnicos; de proyectos en edificaciones en general, que se encuentren dentro de los Proyectos de Inversión Pública a nivel SNIP e Invierte.Pe (Proyectos de inversión e IOARR). De los cuales como mínimo 04 proyectos hayan sido aprobados o viables.
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 18 MESES computados desde la colegiatura, como arquitecto y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 18 MESES computados desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista en estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

Frank J. Medina Llanca
ECONOMISTA
C.E. 2873

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Civil. Hugo W. Candia Vera
C.E. 1857



@MMEgantoni

MuniMegantoni





PERFIL DEL PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, Experiencia mínima de 18 MESES computados desde la colegiatura, desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 12 MESES computados desde la colegiatura, como especialista en Instalaciones Eléctricas y/o especialista en instalaciones exteriores interiores y/o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 12 MESES computados desde la colegiatura, como especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista sanitario y/o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	Economista Titulado colegiado habilitado y habilitado, Experiencia mínima de 24 MESES computados desde la colegiatura, en la especialidad requerida, en la formulación y/o evaluación de estudios de Pre-inversión de Proyectos de Inversión Pública a nivel SNIP e INVIERTE.PE (Proyectos de inversión y IOARR).

Acreditación: Copia simple de: (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

NOTA 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normados en la ley N° 30225. Ley de contrataciones del estado y su reglamento, ley N° 16053, autorizando a los colegios de arquitectos del Perú y al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura ingeniería de la República, Ley 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al colegio Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura ingeniería de la república.

MuniMegantoni





Nota 2: Se verificará en el portal de la web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 3: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: la entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realice el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

17.2. RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES QUE CONFORMARÁN EL EQUIPO TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE.

a. Jefe del Proyecto

Funciones:

- Monitorear el desarrollo de la formulación del proyecto en sus diferentes etapas.
- Dirigir las reuniones de coordinación con la Oficina de Formulación de Proyectos, Oficina de Programación e Inversión y la unidad usuaria, durante el desarrollo del estudio.
- Planificar, coordinar y dirigir las visitas de campo con la finalidad de recabar la información de fuente primaria y secundaria de la(s) unidad(es) usuaria(s).
- Realizar la Formulación y Evaluación del estudio de pre inversión, identificar el problema a resolver con el proyecto y definir el objetivo. También realizará el análisis de oferta demanda, determinación de los beneficios para realizar la evaluación social del proyecto, determinando al final la conveniencia social del proyecto, lo cual será indicado como resultado de la evaluación económica y social.
- Coordinar con los profesionales del equipo, el cumplimiento de los trabajos complementarios como son: planteamiento arquitectónico, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, estructura de costos y estimación de presupuesto.
- Gestionar y supervisar el cumplimiento de los trabajos complementarios como son: aspectos topográficos, suelos, etc.
- Cumplir con el plazo y cronograma establecido en el plan de trabajo del proyecto.
- Coordinar de manera oportuna con la Oficina de Programación e Inversión durante y después de la obtención de la viabilidad del proyecto.

b. Especialista en diseño arquitectónico:

Funciones:

- Diagnóstico de la Infraestructura.
- Planteamiento del proyecto.
- Diseño y Dibujo del Proyecto.
- Modelamiento 3D.
- Análisis técnico de las alternativas de solución del proyecto.

c. Especialista en Estructuras

Funciones:

- Diagnóstico de la Infraestructura.
- Diseño Estructural
- Metrados de la especialidad.
- Presupuesto de la especialidad.

#MuniMegantoni



**La Convención - Cusco**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

- Identificación de impacto ambiental.
- Elaborar el Plan de implementación, cronograma físico y financiero de la especialidad.
- Determinará los Costos de Operación y Mantenimiento de la especialidad.

d. Especialista en Metrados y Presupuestos**Funciones:**

- Diagnóstico de la Infraestructura.
- Metrados.
- Análisis y elaboración de costos unitarios.
- Actualización de presupuestos.
- Presupuesto del proyecto.
- Elaborar el Plan de implementación, cronograma físico y financiero del proyecto
- Determinará los Costos de Operación y Mantenimiento del proyecto.

e. Especialista en diseño de instalaciones eléctricas**Funciones:**

- Diagnóstico de la Infraestructura.
- Metrados.
- Presupuesto de la especialidad.
- Identificación de impacto ambiental
- Elaborar el Plan de implementación, cronograma físico y financiero de la especialidad
- Planteamiento de Instalaciones Eléctricas.
- Determinará los Costos de Operación y Mantenimiento de la especialidad.

f. Especialista en diseño de instalaciones sanitarias.**Funciones:**

- Diagnóstico de la Infraestructura.
- Metrados.
- Presupuesto de la especialidad.
- Identificación de impacto ambiental
- Elaborar el Plan de implementación, cronograma físico y financiero de la especialidad.
- Planteamiento de Instalaciones Sanitarias.
- Determinará los Costos de Operación y Mantenimiento de la especialidad.

g. Especialista en Formulación de Proyectos**Funciones:**

- Formulación del proyecto a nivel del INVIERTE PE.
- Define los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios a intervenir con el PIP.
- Realizar el diagnóstico con fuente primaria y secundaria para determinar los problemas, objetivos, medios fines y alternativas de solución.
- Determinar la tasa de crecimiento poblacional para realizar proyecciones de la población beneficiaria
- Identificación, análisis y desarrollo de factores de determinación de la demanda y oferta del servicio.

MuniMegantoni





- Análisis y cálculos de indicadores de rentabilidad, análisis de sensibilidad y otros de Procesamiento y análisis de información.
- Determinar la metodología de los indicadores de la evaluación de proyectos.
- Realizar formatos de acuerdo a los lineamientos del invite Pe

17.3. Equipamiento mínimo propuesto:

EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	laptop corel i7 y/o computadora de escritorio corel i7	03
2	impresora multifuncional de tinta a3 o IMPRESORA A3 (imprime, copia escanea en a3)	01
3	plotter tamaño a1 - 24 in (impresión a colores)	01
4	estación total con certificado de calibración vigente max 6 meses	01
5	01 GPS navegador y/o diferencial para levantamiento topográfico	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posición, el compromiso de la compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor sea como consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

17.4. Experiencia del Postor en la especialidad

Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 230,000.00 (doscientos treinta Mil con 00/00 soles**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: **Elaboración de estudios de pre-inversión de Mejoramiento de instituciones educativas.**

Acreditación:

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

Consideraciones:

MuniMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

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

051
51
00015

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

Cap. N° 2043

18. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Megantoni, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo ella quien verificara los plazos y términos del contrato, el Término de Referencia, documentación sustentaria para emitir su opinión de conformidad.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, la Municipalidad Distrital de Megantoni, a través de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos, supervisará la calidad de la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión en campo y la realización del Taller de Involucrados que desarrolla EL FORMULADOR, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

18.1. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Megantoni, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos (OFP). En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Estudio de Preinversión y podrá disponer de un consultor externo o un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
ECONOMISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

En tal sentido, se supervisará la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONTRATISTA, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONTRATISTA y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONTRATISTA se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de Municipalidad Distrital de Megantoni, en caso haya habido cambio de profesional. Las medidas de control establecidas son las siguientes:

NOTAS:

- Las medidas de control, se realizan permanentemente en cualquier etapa de la formulación del Estudio.

El Jefe de Proyecto de EL CONTRATISTA, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la Municipalidad Distrital de Megantoni, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONTRATISTA, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

18.2. RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

Es responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Megantoni brindar la asistencia técnica a solicitud de EL CONTRATISTA; así como ser el medio entre EL CONTRATISTA y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, para que puedan brindarle dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por EL CONTRATISTA, se realizará en los tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones. Las asesorías técnicas por parte de la Municipalidad Distrital de Megantoni no constituyen condicionantes para la presentación del producto, ni para sustento de ampliación de plazo.

19. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Los presentes términos de referencia comprenden lineamientos para la contratación de un servicio para la elaboración del Estudio de Pre-inversión a nivel de Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ELIAS SEBASTIAN KUSHICHINARI DISTRITO DE MEGANTONI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio de Pre-inversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para Municipalidad Distrital de Megantoni.



000962

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

049



49

EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la Municipalidad Distrital de Megantoni y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso.

De ser requerido EL CONTRATISTA y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Pre-inversión sin que conlleven a un pago adicional por Municipalidad Distrital de Megantoni, el cual será asumido por EL CONTRATISTA.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por EL CONTRATISTA en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes. Del mismo modo, si durante el proceso de formulación se determina reubicación o demolición total de la infraestructura actual, EL CONTRATISTA gestionará ante la autoridad correspondiente el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (ITSE detallado para Saneamiento básico en comunidades rurales).

Culminados los servicios realizados por EL CONTRATISTA, toda la información otorgada por la Municipalidad Distrital de Megantoni y las distintas entidades durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a Municipalidad Distrital de Megantoni, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA tiene la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

EL CONTRATISTA queda prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

000013

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

SOLANZA, Luis Zévallos

CIP N° 19834

20. PENALIDADES

Se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta un máximo de 10% del monto del contrato vigente, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F 0.40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD procediéndose a su descuento en la valoración que corresponda a los servicios del FORMULADOR en concordancia al Artículo 161. Penalidades (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Francisco Medina Llanos

Ing. Carlos Hugo W. Canchura

CIP N° 19188

#MuniMegantoni



@Mmegantoni





000912

20.1. Otras penalidades Aplicables

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
B. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Evaluador y/o jefe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos (El cual deberá ser verificada mediante actas firmadas por el evaluador)	0.5 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
C. Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
D. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio. Asimismo, entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, contrato o plan de trabajo.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
E. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Arq. Abraham J. Jaulis Zavallos
ARQUITECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. Edwin Llanca
ECONOMISTA
C.E.C. 2013

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Civil. Héro W. Canahuire Vera
CIP. N° 90149
PROYECTISTA



MuniMegantoni





F. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
G. Presentar los entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se presente el producto	0.01 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador

21. LA SUBCONTRATACIÓN:

No aplica

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Según el Art. 14° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

El presente procedimiento se rige por el sistema de a **SUMA ALZADA**.

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de Suma Alzada. Con este sistema, EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración integral de la Ficha Técnica Estándar, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL POSTOR formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración integral de la Ficha Técnica Estándar, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas, y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

23. FORMA DE PAGO :

PAGOS	% DE PAGO	CONDICION PRINCIPAL PARA EL PAGO
PAGO 1	30% del monto contractual	PRIMER ENTREGABLE: A la aprobación del: ➤ Anteproyecto de arquitectura. Por el evaluador asignado y la conformidad emitido la Oficina de Formulación de Proyectos.
PAGO 2	70% del monto contractual	SEGUNDO ENTREGABLE: A la viabilidad del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar en el banco de inversiones y conformidad del jefe de la Oficina De Formulación de Proyectos.
TOTAL		

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS DEL CONSULTOR

La conformidad del servicio por parte de la Municipalidad Distrital de Megantoni no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por la Municipalidad Distrital de Megantoni.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

MuniMegantoni



@MMegantoni





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

25. RESOLUCION DEL CONTRATO

Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado Artículo 164. Causales de resolución, 164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley.

25.1. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad podrá resolver el contrato en los casos en que el Consultor:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora u otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado Artículo 164. Causales de resolución, 164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley.

El Consultor podrá solicitar la resolución del Contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que éste la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

25.2. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 165 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

26. ESTRUCTURA DE COSTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION.

La estructura de costo para la elaboración de Estudio de Pre-inversión a nivel de **Ficha Técnica Estándar según Sistema Invierte. Pe**, se adjunta la estructura de costos, el mismo que incluye los impuestos de Ley que pudieran incidir en el costo total del estudio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

 CEC Medina Llanca
 ECONOMISTA
 C.E.C 2673

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
 OFICINA DE FORMULACION DE PROYECTOS

 Ing. Civil Hugo W. Canahpire Vera
 CIP N° 99148
 PROYECTISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

 Arq. Abraham B. Javila Zavallos
 CAP N° 2834
 ARQUITECTO

000958
 www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MEGANTONI

044



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

320008

B.1.2	Equipos para topografía completo	U-M	1			1		
B.2.0	Servicios							
B.2.1	estudios de mecánica de suelos y canteras	Est	3					
B.2.2	estudio de análisis de riesgo y vulnerabilidad	Est	1					
B.2.3	CIRA (tramite)	Est	1					
B.2.4	Informe técnico ambiental	Glb	1					
B.2.5	Tramite de Factibilidad de servicios	Glb	1					
B.2.6	Alquiler de movilidad Fluvial (Chalupa)	Dia	2					
B.2.7	Hospedaje alimentación	Dia	8	10				
Codigo	Descripción	Unidad	Cant.	Nº Personas	C.U.	Tiempo	Sueldo/Jornal	Parcial
C	MATERIALES MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA							
C.1.1	Papel Bond A4 70 gr.	Mil	10					
C.1.2	Papel Bond A4 70 gr. De color	Mil	1					
C.1.3	EPPS	GLB	1					
C.1.4	Lapiceros	Und	8					
C.1.5	Cuaderno de 50 hojas cuadriculado	Und	4					
C.1.6	Libreta de campo	Und	5					
C.1.7	Toner para impresora	Und	3					
C.1.8	Machetes	Und	2					
C.1.9	Cemento portland tipo I (BMS)	Bolsa	2					
C.1.10	Acero fy=4200 kg/cm2 (Ø3/8" BMS)	Kg	6					
C.1.11	Pintura esmalte (blanco y rojo)	Gln	1					
C.1.12	Brochas, pinceles	Und	2					
C.1.13	Pilas grandes AA (radios de comunic.)	Par	3					
C.1.14	Pilas grandes AAA (GPS)	Par	5					
C.1.15	Wincha 50 mt.	Und	1					
C.1.16	Ploteo de planos	Und	300					
C.1.17	Impresiones y copias	Glb	1					
	SUB-TOTAL GASTOS GENERALES						S/.	
	UTILIDAD (8 %)						S/.	
	SUB TOTAL						S/.	
	IGV (18%)						S/.	
	COSTO TOTAL						S/.	320056

MuniMegantoni





043



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

*¡Juntos por el gran cambio!***La Convención - Cusco**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



13

000007

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

PERFIL DEL PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Economista titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 36 MESES computados desde la colegiatura, como Jefe de Proyectos y/o Especialista y/o Evaluador en la formulación de estudios de Pre-inversión y/o en la Elaboración y/o reformulación de Expedientes técnicos; de proyectos en edificaciones en general, que se encuentren dentro de los Proyectos de Inversión Pública a nivel SNIP e Invierte.Pe (Proyectos de inversión e IOARR). De los cuales como mínimo 04 proyectos hayan sido aprobados o viables.
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 18 MESES computados desde la colegiatura, como arquitecto y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 18 MESES computados desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista en estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.
ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, Experiencia mínima de 18 MESES computados desde la colegiatura, desempeñándose en la especialidad requerida, en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista o Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 12 MESES computados desde la colegiatura, como especialista en Instalaciones Eléctricas y/o especialista en instalaciones exteriores interiores y/o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

Eduardo J. Molina Llanca
ECONOMISTA
C.E.C. 2073MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
CENTRAL DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni





ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado; Experiencia mínima de 12 MESES computados desde la colegiatura, como especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista sanitario y/o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudio de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	Economista Titulado colegiado habilitado y habilitado, Experiencia mínima de 24 MESES computados desde la colegiatura, en la especialidad requerida, en la formulación y/o evaluación de estudios de Pre-inversión de Proyectos de Inversión Pública a nivel SNIP e INVIERTE.PE (Proyectos de inversión y IOARR).

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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

Requisitos:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Ingeniero Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

Ing. Civil

#MuniMegantoni





041



41

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

000005

PERFIL DEL PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Economista titulado, colegiado y habilitado.
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista o Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Sanitario, titulado, colegiado habilitado
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Economista Titulado colegiado habilitado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Arq. Abraham B. Jaulis Zevallos
C.N. 1837
ARQUITECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
Ing. Antonio Valverde Coello
C.N. 1837
ECONOMISTA

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
COMITÉ DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Elvira J. Medina Llanca
ECONOMISTA
C.N. 1837

Ing. Antonio Valverde Coello
ECONOMISTA
C.N. 1837

000953
www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni





040



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

*¡Juntos por el gran cambio!***La Convención - Cusco**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



40

V0000

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
3		
Requisitos:		
EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	laptop corel i7 y/o computadora de escritorio corel i7	03
2	impresora multifuncional de tinta a3 o IMPRESORA A3 (imprime, copia escanea en a3)	01
3	plotter tamaño a1 - 24 in (impresión a colores)	01
4	estación total con certificado de calibración vigente max 6 meses	01
5	01 GPS navegador y/o diferencial para levantamiento topográfico	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.		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 230,000.00 (doscientos treinta Mil con 00/00 soles) , por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de estudios de preinversión de Mejoramiento de instituciones educativas		
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹ .		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

CAP N° 2843
ARQUITECTOValencia Coello
C.O. 1837

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

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

(...)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
ORDENA DE FORMACIÓN DE PROYECTOMUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
ORDENA DE FORMACIÓN DE PROYECTO

@MMegantoni

MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

039



39

020003

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

@MMEgantoni

#MuniMegantoni



**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																									
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																									
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Experiencia mínima de 36 meses computados desde la colegiatura, como jefe de proyectos y/o especialista y/o evaluador en la formulación de estudios de Pre Inversión y/o en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos; de proyectos en edificaciones en general, que se encuentren dentro de los proyectos de Inversión Publica a nivel SNIP e Invierte.pe (Proyectos de Inversión e IOARR). De los cuales como mínimo 04 proyectos hayan sido aprobados o viables.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</td><td>Experiencia mínima de 18 meses computados desde la colegiatura, como arquitecto y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>ESPECIALISTA ESTRUCTURAS</td><td>Experiencia mínima de 18 meses computados desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista en estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Experiencia mínima de 18 meses computados desde la colegiatura, desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS</td><td>Experiencia mínima de 12 meses computados desde la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones exteriores interiores y/o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.</td></tr> <tr> <td>6</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Experiencia mínima de 12 meses computados desde la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.</td></tr> <tr> <td>7</td><td>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Experiencia mínima de 24 meses computados desde la colegiatura, en la especialidad requerida, en la formulación y/o evaluación de estudios de Pre inversión de proyectos de Inversión Publica a nivel SNIP e INVIERTE.PE (Proyectos de inversión y IOARR)</td></tr> </tbody> </table> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p>		N°	CARGO	EXPERIENCIA	1	JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 36 meses computados desde la colegiatura, como jefe de proyectos y/o especialista y/o evaluador en la formulación de estudios de Pre Inversión y/o en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos; de proyectos en edificaciones en general, que se encuentren dentro de los proyectos de Inversión Publica a nivel SNIP e Invierte.pe (Proyectos de Inversión e IOARR). De los cuales como mínimo 04 proyectos hayan sido aprobados o viables.	2	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la colegiatura, como arquitecto y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.	3	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista en estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.	4	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la colegiatura, desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.	5	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	Experiencia mínima de 12 meses computados desde la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones exteriores interiores y/o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.	6	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia mínima de 12 meses computados desde la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.	7	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Experiencia mínima de 24 meses computados desde la colegiatura, en la especialidad requerida, en la formulación y/o evaluación de estudios de Pre inversión de proyectos de Inversión Publica a nivel SNIP e INVIERTE.PE (Proyectos de inversión y IOARR)
N°	CARGO	EXPERIENCIA																								
1	JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 36 meses computados desde la colegiatura, como jefe de proyectos y/o especialista y/o evaluador en la formulación de estudios de Pre Inversión y/o en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos; de proyectos en edificaciones en general, que se encuentren dentro de los proyectos de Inversión Publica a nivel SNIP e Invierte.pe (Proyectos de Inversión e IOARR). De los cuales como mínimo 04 proyectos hayan sido aprobados o viables.																								
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la colegiatura, como arquitecto y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.																								
3	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista en estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.																								
4	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	Experiencia mínima de 18 meses computados desde la colegiatura, desempeñándose en la especialidad requerida, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.																								
5	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	Experiencia mínima de 12 meses computados desde la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones exteriores interiores y/o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.																								
6	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia mínima de 12 meses computados desde la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios de pre inversión en proyectos de edificaciones en general públicos y/o privados.																								
7	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Experiencia mínima de 24 meses computados desde la colegiatura, en la especialidad requerida, en la formulación y/o evaluación de estudios de Pre inversión de proyectos de Inversión Publica a nivel SNIP e INVIERTE.PE (Proyectos de inversión y IOARR)																								





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

Requisitos:

N°	CANT.	CARGO O ESPECIALIDAD	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Economista titulado colegiado y habilitado
2	01	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	Arquitecto, titulado colegiado y habilitado.
3	01	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado.
4	01	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado.
5	01	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Electromecánico titulado colegiado y habilitado.
6	01	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil o Sanitario, titulado colegiado y habilitado.
7	01	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Economista titulado colegiado y habilitado.

Acreditación:

El Grado y/o Título 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 Grado y/o Título 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.

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th colspan="3">EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR</th></tr><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Laptop corel i7 y/o computadora de escritorio Corel i7</td><td>03</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional de tinta A3 o impresora A3 (imprime, copia escanea en A3)</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Plotter tamaño A1-24in (Impresión a colores)</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación total con certificación de calibración vigente max 6 meses</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>01 GPS navegador y/o diferencial para levantamiento topografico</td><td>01</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><div>Importante</div><div>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.</div></div>	EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR			N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	Laptop corel i7 y/o computadora de escritorio Corel i7	03	2	Impresora Multifuncional de tinta A3 o impresora A3 (imprime, copia escanea en A3)	01	3	Plotter tamaño A1-24in (Impresión a colores)	01	4	Estación total con certificación de calibración vigente max 6 meses	01	5	01 GPS navegador y/o diferencial para levantamiento topografico	01
EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR																						
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD																				
1	Laptop corel i7 y/o computadora de escritorio Corel i7	03																				
2	Impresora Multifuncional de tinta A3 o impresora A3 (imprime, copia escanea en A3)	01																				
3	Plotter tamaño A1-24in (Impresión a colores)	01																				
4	Estación total con certificación de calibración vigente max 6 meses	01																				
5	01 GPS navegador y/o diferencial para levantamiento topografico	01																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
	<div>Requisitos:</div>																					



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 230,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION ME MEJORAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

¹¹ 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”.





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".*





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 330,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago .</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 330,000.00:</p> <p style="text-align: center;">70 puntos</p> <p>M \geq 280,000.00 y < 330,000.00:</p> <p style="text-align: center;">60 puntos</p> <p>M > 230,000.00 y < 280,000.00:</p> <p style="text-align: center;">50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Metodología para la elaboración de estudio</i> 2. <i>Objetivo de la metodología de trabajo.</i> 3. <i>Organización y actividades del consultor</i> 4. <i>Conocimiento de la zona del proyecto</i> 5. <i>Plazo de prestación del servicio</i> 6. <i>Plan de Trabajo</i> 7. <i>Plan de Control de riesgos</i> 8. <i>Plan de seguridad y salud</i> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: center;">30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: center;">0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹²

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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.

¹³ 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].”

Importante para la Entidad

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

~~**CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴**~~

~~*“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].”*~~

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ 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.

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.

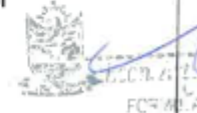
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta 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:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
B. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Evaluador y/o jefe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos (El cual deberá ser verificada mediante actas firmadas por el evaluador)	0.5 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
C. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
D. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio. Asimismo, entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, contrato o plan de trabajo.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
E. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
F. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador
G. Presentar los entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se presente el producto	0.01 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Oficina DE FORMULACIÓN de Proyectos previo informe del evaluador



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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

 “LA ENTIDAD”

 “EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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.

Importante

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

¹⁸ 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.





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.





4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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





ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 8

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 13**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

