

# **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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 – 2023 – MDSTP/CS**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. N° 364559 DE CENTRO POBLADO DE CASACANCHA DISTRITO DE SANTO TOMAS DE PATA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

### 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.

### **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 Santo Tomas de Pata  
RUC N° : 20191121288  
Domicilio legal : Plaza principal de Santo Tomas de Pata  
Teléfono: : 963770355  
Correo electrónico: : leo\_jar\_88@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de contratación de servicios de consultoría para la formulación del proyecto de pre inversión **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. N° 364559 DE CENTRO POBLADO DE CASACANCHA DISTRITO DE SANTO TOMAS DE PATA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [CONSIGNAR EL INSTRUMENTO CON EL CUAL SE APRUEBA] el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon sobre cánon

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **45 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de 10.00 (diez y 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar en la unidad de abastecimiento de la municipalidad distrital de Santo Tomas de Pata, sito en plaza principal de Santo Tomas de Pata.

### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

#### 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.

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

#### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80
- c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

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

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
  - 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 <sup>6</sup> (**Anexo N°14**).
  - a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
  - b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>8</sup>.

## 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 requerida en mesa de partes de la entidad sito en la plaza principal S/N Santo Tomas de Pata.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1. Denominación de la contratación

El presente documento, constituye los términos de referencia (TDR) que regirá la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de **FICHA TECNICA** denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. N° 36459 DE CENTRO POBLADO DE CASACANCHA DISTRITO DE SANTO TOMAS DE PATA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**.

##### 1.2. Finalidad publica

El presente servicio educativo es para el nivel primaria y tiene la finalidad de brindar un adecuado y suficiente servicio educativo en calidad (local educativo que cumple con los estándares de calidad de acuerdo a las normas vigentes) para el cierre de brechas que existe en este sector.

En este marco legal y normativo, la finalidad publica de la contratación es la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha técnica estándar (según corresponda), Inversión que mejorara la calidad de aprendizaje de los niños, así también a cerrar las brechas en Infraestructura Educativa, tomando como base las metas de Inversión previstas para su intervención.

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

El proyecto se enmarca en los lineamientos de política nacional, sectorial-funcional, ya que existen leyes, resoluciones, directivas y otras normativas que sirven de base y/o sustento para la priorización del presente proyecto, que serán descritos de acuerdo al marco legal y se detallan a continuación.

El Proyecto, se enmarca en la siguiente estructura funcional y programática:

Nombre de la entidad pública : Ministerio de Educación  
Fecha de elaboración : 06.02.23  
Sector : Educación  
Función : 22 Educación  
División funcional : 047 Educación básica  
Grupo funcional : 0104 Educación Primaria  
Servicio público asociado : Servicio de Educación Primaria  
Tipología del proyecto : Educación Primaria

#### Indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de pre inversión o ficha técnica:

Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año	Contribución de cierre de brechas
Servicio de Educación Primaria	Porcentaje de locales educativos con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada (LEPCII)	Local educativo	Distrital	2023	3






### 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

La educación en el Perú constituye una de las prioridades del Gobierno actual y su intervención permite que todas las instituciones puedan prestar servicios educativos de calidad a todos los niños en edad escolar.

El Distrito de Santo Tomas de Pata, es uno de los Distritos con indicadores de pobreza más altos de la región Huancavelica (el 78% de la población es pobre y 51.7% es pobre extremo), indicador de desnutrición crónica de 63.21% y analfabetismo 70.71%; en el sector educativo cuenta con 09 Instituciones Educativas Públicas de Nivel Primaria que brindan servicios educativos a niños 06 a 11 años de edad de las Comunidades de Santo Tomas de Pata, Cuticsa, Anta, Mesacocha, Puyhuan, Buena Vista, Chupac y Casacancha del área rural y urbano del distrito de Santo Tomas de Pata. La I.E.P. N°36459 de Casacancha está a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes y la Dirección Regional de Educación Huancavelica quienes asignan recursos logísticos y humanos para cubrir los costos de operación y mantenimiento para el funcionamiento de la Institución Educativa. Hace 03 años aproximadamente los padres de familia y autoridades del Centro Poblado de Casacancha desde un inicio realizaron múltiples actividades con el propósito de reunir fondos y faenas comunales con el único propósito de poder construir ambientes educativos con material rústico (cimiento de piedra y barro, muro de adobe, techo de calamina, vigas de madera y piso de tierra compactada y madera), de modo que las I.E. disponga de aulas educativas para las labores académicas.



En los últimos años la infraestructura educativa de la Institución Educativa se ha deteriorado significativamente, así mismo la demanda por el servicio educativo se ha incrementado, debido a ello a partir del año 2021 los padres de familia y autoridad del Centro Poblado de Casacancha muestran preocupación debido a que los alumnos están siendo atendidos en condiciones calamitosas, cuyas consecuencias son los indicadores educativos negativo muy por debajo del promedio Regional, los petitorios a entidades responsables de velar por calidad de los servicios educativos no tuvo eco hasta la actualidad, es decir que las I.E.P. N°36459 no tuvo ninguna intervención, mientras el resto de las I.E. del Distrito de Santo Tomas de Pata si tuvieron intervención por parte del estado tal como muestra la siguiente tabla.

**Cuadro 01. Instituciones educativas de nivel primario con intervención y sin intervención.**

Código modular	Nombre de IE	Dirección de IE	Alumnos (Censo educativo 2019)	Docentes (Censo educativo 2019)	Situación
1702398	36824	Illapata	14	2	Sin intervención
0421057	36288	Anta	13	1	Con intervención
0638148	36459	Casacancha	20	2	Sin intervención
0687574	36289	Mesacocha	15	2	Con intervención
0421073	36290	Puyhuan	36	3	Con intervención
0421107	36355	Buena Vista	06	1	Sin intervención
0421040	36287	Cuticsa	32	3	Con intervención
0550830	36388	Chupacc	08	2	Con intervención
0420687	36228	Santo Tomas de Pata	38	3	Con intervención

a.1. CARACTERISTICAS DEL PROBLEMA EDUCATIVO QUE SE INTENTA SOLUCIONAR  
LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 36459 DE LA COMUNIDAD UNION DE CASACANCHA

Institución Educativa Nivel Primaria Publica del Centro Poblado de Casacancha cuenta con Codigo modular 0638148 y Código Local N° 856984 es un Centro Polidocente multigrado, actualmente cuenta con 02 Docentes y 06 secciones al año 2022 se muestra la cantidad de alumnos del servicio educativo.

ESTADÍSTICA

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

Matrícula por grado y sexo, 2022

Nivel	Total		1° Grado		2° Grado		3° Grado		4° Grado		5° Grado		6° Grado	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Primaria	8	8	1	1	3	2	2	1	1	2	1	1	0	1

Matrícula por periodo según grado, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	18		15	11	14	15	11	8	5	4	4	2		1	2	1	1	16	16
1° Grado	4		4	1	2	1	1	2	0	0	1	0		0	0	0	0	5	2
2° Grado	5		5	6	5	4	3	2	2	1	0	1		0	0	0	0	3	5
3° Grado	4		2	1	5	4	3	2	1	2	1	0		0	0	0	0	3	3
4° Grado	5		4	3	2	6	4	2	2	1	2	1		0	0	0	0	2	3
5° Grado	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		1	1	0	0	1	2
6° Grado	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	1	1	1	2	1

Docentes, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	2

Secciones por periodo según grado, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	4		4	4	4	4	4	4	3	3	3	2		1	2	1	1	6	6
1° Grado	1		1	1	1	1	1	1	0	0	1	0		0	0	0	0	1	1
2° Grado	1		1	1	1	1	1	1	1	1	0	1		0	0	0	0	1	1
3° Grado	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	0		0	0	0	0	1	1
4° Grado	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0	0	0	0	1	1
5° Grado	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		1	1	0	0	1	1
6° Grado	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	1	1	1	1	1

Cantidad promedio de Alumnos por Sección, 2022

ALUMNOS/SECCIÓN	
Total	2.67

La Institución Educativa brinda servicios educativos en una infraestructura precaria construida con material rustico (muro de adobe, cimientos de piedra y barro y techo de calamina), la infraestructura de la I.E.P. N°36459 tiene una antigüedad de 10 años aproximadamente, en el diagnostico preliminar se pudo terminar que existe riesgo de colapso de la infraestructura en la institución.

La I.E.P. N°36459 cuenta con 02 aulas educativas y 03 ambientes complementarios (01 dirección, 01 almacén, 01 cocina y 01 SSHH).





En cuanto a mobiliario y equipamiento se refiere, la I.E. cuenta con mobiliarios tales como carpetas y sillas, bancas y estantes, dichos mobiliarios se encuentran muy deteriorados, los escritorios, sillas, pizarras entre otros presentan rajaduras y mucha suciedad, en cuanto a equipamiento, los equipos disponibles en las I.E. están deteriorados, algunos son obsoletos, no está acorde a la tecnología actual.

A nivel de recursos humanos, se cuenta con 02 docentes (02 docentes en la I.E.P. N°36459), de acuerdo al diagnóstico realizado, los docentes no se encuentran adecuadamente fortalecidos a nivel de sus capacidades. Todas estas situaciones negativas mencionadas son claros indicativos de que los alumnos no se encuentren adecuadamente atendidos con los servicios educativos.

Al respecto, los padres de familia solicitaron a la Municipalidad Distrital de Santo Tomas de Pata resolver dicha situación negativa por la que vienen atravesando los alumnos de la I.E., dicha solicitud fue atendida y considerada como una prioridad en el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas de Pata 2019-2024.

Para el año 2019, el Ministerio de Educación realizó la evaluación de los alumnos de 4to grado de primaria de todas las I.E.P estatales del País, para evaluar el nivel de logro de aprendizaje en las áreas de comprensión lectora y lógico matemático, los resultados obtenidos son negativos, pues en comprensión lectora a nivel de la Provincia de Angaraes el 25.9% de los alumnos se encuentran al inicio del desarrollo de sus aprendizajes, en proceso 29.3% y nivel satisfactorio 29.4%; en lógico matemático el 18.1% se encuentran al inicio del proceso de sus aprendizajes, el 38.8% en proceso y solo 30.8% en nivel satisfactorio, estos indicadores están muy por debajo del promedio nacional, ya que se ubica en el 20avo puesto en el ranking nacional.

Finalmente, se ha evidenciado que los indicadores educativos a nivel distrital no son positivos, los alumnos tienen dificultades en el proceso de aprendizaje al momento de ingresar a la educación secundaria y nivel superior, los alumnos que concluyeron el nivel secundario tienen escasas probabilidades de acceder a servicios de educación superior, debido a que su formación fue deficiente en el nivel primario secundario.

Es importante señalar que las limitaciones presupuestales de la Municipalidad distrital de Santo Tomas de Pata no han permitido hasta la actualidad costear el estudio de pre inversión y su ejecución, a pesar de que las poblaciones de las comunidades han sido escuchadas por la autoridad actual del gobierno local, estos no han sido solucionado su necesidad de acceder a un mejor servicio educativo hasta la fecha, porque la Municipalidad no cuenta con la asignación presupuestal suficiente.



### **Motivos que generaron la presentación de la propuesta.**

Los padres de Familia representados por la APAFA y la comunidad en general a través de la junta directiva de la comunidad solicitaron en reiteradas oportunidades a la autoridad local y gobierno Regional atención inmediata de las I.E. para tomar acciones que permitan mejorar los servicios educativos que brindan la Institución Educativa, ya que en la actualidad los alumnos de 06 a 11 años de edad matriculados en los distintos grados están siendo atendidos inadecuadamente. Existen documentos de compromiso firmados por el alcalde de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas de Pata en el año 2022 para la formulación de un estudio de Pre inversión a favor de las Instituciones Educativas., sin embargo, hasta la fecha no se ha concretizado.

Es importante señalar que las limitaciones presupuestales de la Municipalidad distrital de Santo Tomas de Pata no han permitido hasta la actualidad costear el estudio de pre inversión y su ejecución, esto porque, a pesar de que la población de la comunidad ha sido escuchada por la autoridad actual del gobierno local, estos no han sido solucionado su necesidad de acceder a un



mejor servicio educativo hasta la fecha, porque la Municipalidad no cuenta con la asignación presupuestal suficiente.

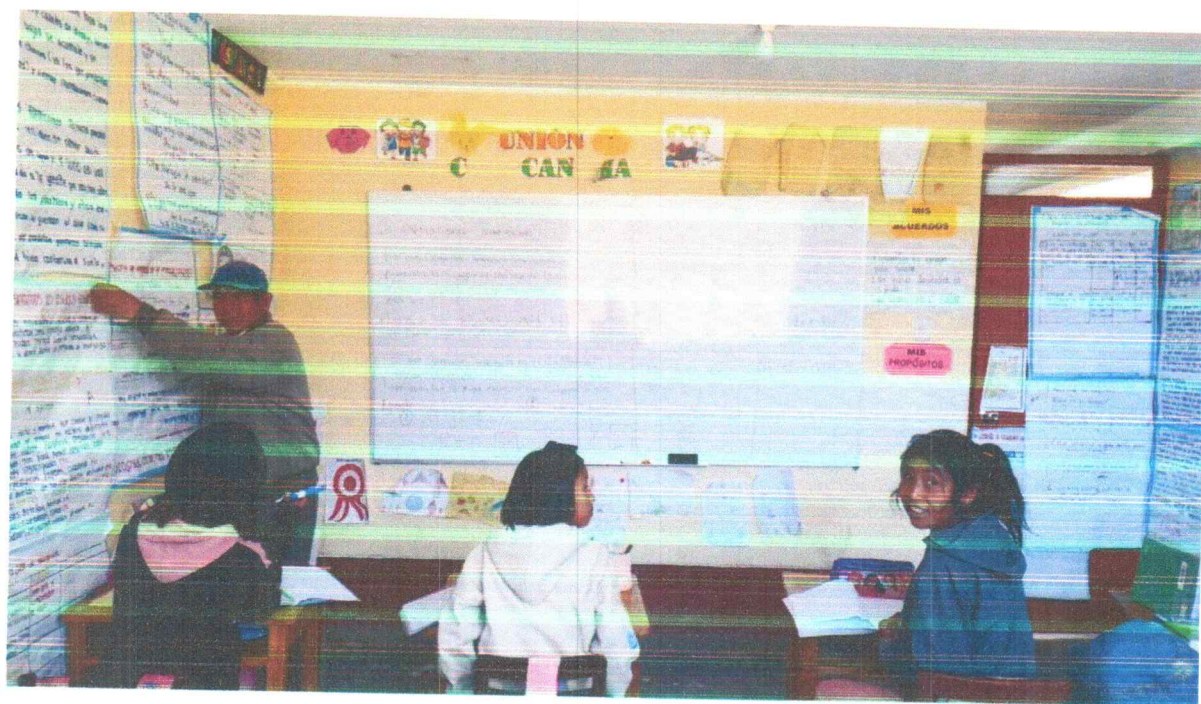
#### **Intentos anteriores de solución**

Los padres de familia y la UGEL al momento de la creación de la I.E. dotaron de recursos como infraestructura, equipamiento, mobiliario y docentes con los cuales comenzó a funcionar, desde hace más de 30 años no habido intervención alguna en cuanto a la infraestructura educativa, salvo pequeñas refacciones por parte de APAFA y UGEL – Angaraes en las aulas y en los ambientes complementarios que se realizan anualmente de ambas Instituciones Educativas.

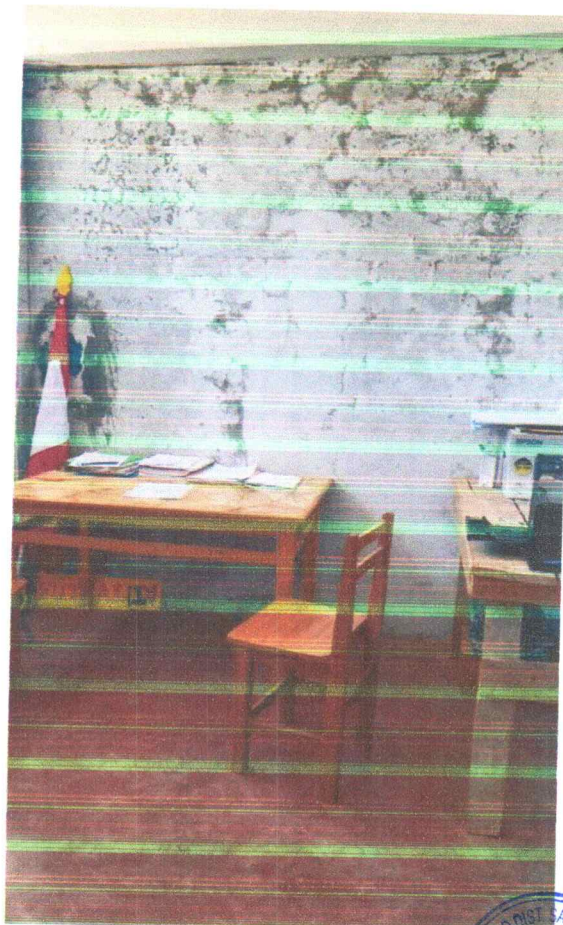
#### **FOTOGRAFIAS DE LA SITUACION ACTUAL DE LA I.E N° 36459 DE CENTRO POBLADO CASACANCHA**











#### 4. OBJETIVOS

**4.1. Objetivo de la contratación:** Contratar los servicios de una Persona natural o Jurídica para la elaboración del estudio de preinversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. N° 36459 DE CENTRO POBLADO DE CASACANCHA DISTRITO DE SANTO TOMAS DE PATA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**, en el Marco del Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones, de acuerdo a la Ficha técnica estándar para servicios de educación básica regular – sector educación.

**4.2. Objetivo de la elaboración de estudio de pre inversión:**

El objetivo de la elaboración del estudio de Pre inversión a nivel de ficha técnica es: "LA POBLACIÓN ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE N° 36459 DE LA COMUNIDAD DE CASACANCHA, ACCEDEN A INADECUADOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA"

Con el cual se logrará cerrar brechas del nivel primaria ya que según la Programación Multianual de Inversiones para el 2023 se cuenta con una brecha de % de estudiantes que acceden a una inadecuada prestación de los servicios educativo del nivel primaria, dicho proyecto contribuirá al cumplimiento del objetivo estratégico del Plan de Desarrollo concertado, Plan estratégico institucional.

### 4.3. Resultados

El 100% de la población en edad escolar a nivel Primaria del Centro Poblado de Casacancha accederán a un Adecuado servicio de educación, con lo cual se pretende cerrar las brechas del porcentaje de estudiantes que acceden a un inadecuado servicio del nivel primaria.

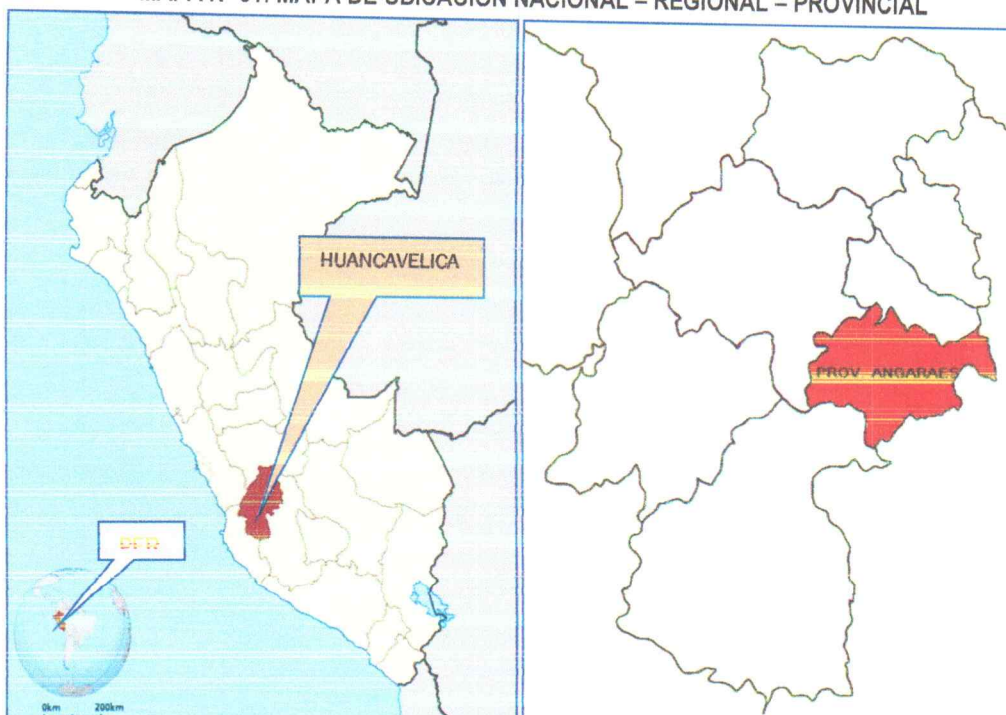
## 5. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y AREA DE ESTUDIO QUE DEBERA ANALIZAR EL CONSULTOR

El área de estudio para el presente proyecto, representa toda el área geográfica del Distrito de Santo Tomas de Pata donde se ubican las Instituciones Educativas de nivel primario foco del problema.

### Ubicación política

Región : Huancavelica.  
Provincia : Angaraes.  
Distrito : Santo Tomas de Pata.  
Centro Poblado : Casacancha  
Zona : Rural

MAPA N° 01: MAPA DE UBICACIÓN NACIONAL – REGIONAL – PROVINCIAL









MAPA N° 04: MAPA AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO



## 6. INFORMACION DISPONIBLE

### 6.1. INFORMACION DISPONIBLE A ENTREGAR

La municipalidad distrital de Santo Tomas de pata cuenta con la siguiente información a entregar al consultor:

- Datos con las que cuenta el área de estadística y planificación (cantidad de población, cantidad de puestos de salud, cantidad de centros poblados, etc)
- Datos con las que cuenta el área de la Unidad de Obras de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas de Pata (planos catastrales de las zonas de intervención donde se encuentran las Instituciones educativas)
- La Municipalidad hará entrega del Plan de Desarrollo Concertado al consultor.
- Información de la priorización del proyecto.
- Documentos relacionados a organigrama, Recursos Humanos, documentos de gestión, etc
- Terminos de referencia de la ficha técnica.

### 6.2. INFORMACION QUE DEBERA RECOPIRAR EL CONSULTOR

El consultor debe recopilar la información básica disponible y otros según el requerimiento en la formulación y evaluación de la ficha:

- **Ministerio de Educación:**  
**ESCALE** - información como estadística educativa, mapas de escuelas, indicadores educativos, leyes, normas legales, antecedentes educativos de las escuelas.
- **Dirección Regional de Educación Huancavelica (DREA Huancavelica):**



documentos de prioridad, compromiso, resultados de monitoreo y evaluación de docentes, resoluciones.

- **Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes,**  
inventario de bienes, documentos legales del terreno, resoluciones de creación de la I.E., planilla de docentes, cuadro de asignación del personal, pecosas para cada I.E.
  - **Ministerio de Economía y Finanzas,**  
Directivas, normas legales del INVIERTE, Anexos o Formatos.
  - **Instituto Nacional de Estadística e Informática,**  
características de población vivienda y hogar, indicadores geográficos, entre otros.
  - **Municipalidad Distrital de Santo Tomas de Pata,**  
recursos humanos, organigrama, documentos de gestión, información sobre la prestación de los servicios públicos, Plan de Desarrollo Concertado, posibles conflictos sociales entre otros.
  - **I.E. beneficiaria con el Proyecto:**  
Nómina de matrícula de los alumnos de los últimos 05 años.  
Acta de consolidado de notas de los alumnos de los últimos 05 años.  
Resultados de niveles de logro de aprendizaje.  
Reseña histórica.  
*Documentos de terreno (Disponibilidad de terreno).*  
Inventario de bienes, materiales educativos  
Datos de los recursos humanos (docentes, personal administrativo).

### 6.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de información

El equipo profesional que elabore el estudio de pre inversión debe señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, información primaria y secundaria, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio. A continuación, se detalla cada una de las actividades:

- Revisar la información secundaria del área a intervenir, donde podremos describir el ítem del Diagnostico específicamente: la situación actual a intervenir, problemas y causas y efectos, datos de la población
- Realizar entrevistas con los beneficiarios del proyecto.
- Realizar el taller de involucrados, a fin de identificar la problemática existente y plantear medidas de solución dentro de sus competencias.
- Realizar los estudios básicos en las áreas de topografía y mecánica de suelos e identificar los riesgos de vulnerabilidad.

## 7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

### 7.1. Alcances.

El desarrollo del estudio de preinversión estará sujeto al Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones –Invierte. Pe, cual tiene como finalidad optimizar el uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión, mediante el





48

establecimiento de principios, procesos, metodologías y Normas Técnicas relacionados con las fases de los proyectos de inversión. Así mismo para la elaboración del proyecto se tendrá como marco la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero del 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial el Peruano el 19 de Julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020, donde especifica, en el Artículo 22 de la Directiva señala con claridad los niveles de los documentos técnicos, así mismo identificar según el rango de montos de inversión a precios de mercado en UIT, ver el ANEXO N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

En base a las experiencias de proyectos similares, información obtenida de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones), las metodologías específicas para cada sector, y en el entendido que el sector educación ha aprobado la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación"- FTE –Versión 02 y su instructivo de aplicación, lo cual fue publicado en la página web de Inversión pública del MEF, el presente estudio deberá formularse y regirse estrictamente a todos los criterios técnicos y recomendaciones de la referida ficha técnica estándar y otros documentos pertinentes.

## 7.2. Contenidos del Estudio de Preinversión.

El consultor para elaborar el estudio de pre inversión debe desarrollar todo el contenido de la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación inicial, primaria y secundaria del sector educación denominada Versión 02.2(en adelante FTE. V.02.2), aprobada con Informe 00352-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPJ del 12 de julio del 2021.

El estudio de pre inversión se regirá a los contenidos de la "**FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN**", deberán tener los siguientes contenidos mínimos.

La ficha Técnica Estándar contiene lo siguiente:

1. DATOS GENERALES
2. SECCION A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA
3. SECCION B: INSTITUCIONALIDAD
4. SECCION C: FORMULACION Y EVALUACION.
5. ANEXOS

A continuación, se describe el contenido de cada uno de los puntos enumerados anteriormente.

### DATOS GENERALES



42

Aquí se determinará el nombre del PI (el nombre estará dado por naturaleza de intervención, servicio educativo con brecha identificada, nombre de la institución educativa y localización, se colocará el código del PI (el cual será asignado por el aplicativo del banco de inversiones) y se indicará si el proyecto de inversión pertenece o no a un programa de inversiones.

#### **A. ALINEAMIENTOS A UNA BRECHA PRIORITARIA**

**A.1. Responsabilidad Funcional:** Este ítem tiene como objetivo identificar y relacionar adecuadamente la inversión con el clasificador de responsabilidad funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.

#### **A.2. Articulación con la Programación Multianual de Inversiones (PMI)**

Este ítem tiene como objetivo identificar y relacionar adecuadamente la inversión con la Programación Multianual de Inversiones, para lo cual se debe asociar la inversión a las brechas prioritarias de los servicios que se van a intervenir (brecha de calidad y/o cobertura), así como a sus indicadores de brecha y tipología de proyecto.

##### **A.2.1. Servicios públicos con brecha identificada y priorizada**

De acuerdo con el diagnóstico de las Unidades Productoras (UP), se determina el alcance del proyecto (servicios de las UP a intervenir y la naturaleza de intervención). Dependiendo del diagnóstico, se puede tener una intervención integral en todos los niveles educativos o unidades productoras de uno o más locales educativos. En algunos casos, la intervención puede ser en solo una de las UP, siempre y cuando se verifique que las otras UP del local educativo no requieren intervención o funcionan de manera independiente, es decir no comparten recursos. Asimismo, de acuerdo con el funcionamiento de los locales educativos, en la presente ficha también se puede considerar el servicio de Educación Básica Alternativa (EBA), siempre y cuando dicho servicio se brinde en un local educativo en donde se utilizan de forma compartida las instalaciones existentes de las UP de los servicios de Educación Básica Regular (EBR) en un turno distinto (mayormente en turno noche). Razón por la cual, de realizarse una intervención integral, también se contribuirá al cierre de brechas de este servicio.

En ese sentido, se debe identificar en la FTE los servicios que se interviene, marcando con una "X" los servicios siguientes:

- Servicios de Educación Inicial
- Servicios de Educación Primaria
- Servicios de Educación Secundaria
- Servicios de Educación Básica Alternativa

Asimismo, se debe identificar el tipo de brecha que se asocia la inversión marcando con una "X" los tipos de brechas siguientes:

- Brecha de Calidad
- Brecha de Cobertura





Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Brecha de calidad:** Se encuentra asociada a la infraestructura de las UP que no cumplen con los estándares de calidad identificados por la OPMI del sector educación.
- **Brecha de cobertura:** Se encuentra asociada a la población (estudiantes) que no reciben el servicio público (servicio educativo).

Para los proyectos cuya naturaleza de intervención sea "Ampliación" y/o "Ampliación y Mejoramiento", la intervención se asocia de manera simultánea con el cierre de las brechas de "Cobertura" y "Calidad", debido a que se incrementa la cantidad de alumnos atendidos y se mejora la infraestructura de la UP de acuerdo con sus estándares de calidad. Para los proyectos cuya naturaleza de intervención sea "Mejoramiento" y/o "Recuperación", la intervención se asocia con el cierre de brechas de "Calidad" ya que se interviene la infraestructura existente de la UP para cumplir con sus estándares de calidad y no se atiende a niños que no vienen recibiendo el servicio educativo, por lo que no se incrementa la cobertura educativa.

**A.2.2. Indicador de Brecha de acceso a servicios:** De acuerdo con los servicios y brechas seleccionadas en los ítems anteriores, de manera sistematizada se mostrarán los indicadores correspondientes, según el alcance de la inversión. En el caso que se haya identificado que una inversión va contribuir con el cierre de brechas de más de un servicio asociados a un indicador, entonces se mostrará de manera automática el nombre de más de un indicador que mida la brecha de calidad o cobertura según corresponda, de acuerdo con la lista siguiente.



#### **Indicadores de la brecha de calidad:**

- Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación inicial con capacidad instalada inadecuada
- Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada
- Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación secundaria con capacidad instalada inadecuada
- Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación básica alternativa con capacidad instalada inadecuada.

Para cada uno de los indicadores que se asocian a la inversión, se deben describir las siguientes características:

**U.M. (Unidad de Medida):** El registro de este campo también es de manera automática, se considera como unidad de medida para todos los indicadores al porcentaje%.

**Espacio Geográfico:** Representa el ámbito de aplicación territorial al cual pertenece la medición del valor numérico del indicador de brecha, para lo cual se deberá elegir de una lista desplegable uno de los siguientes espacios geográficos:

- Distrital
- Provincial
- Departamental
- Nacional

Se debe considerar lo siguiente:

- En el caso de los indicadores de las brechas de calidad se deberá elegir a nivel distrital, provincial, departamental o nacional, teniendo en cuenta el origen de los recursos financieros de acuerdo con el nivel de gobierno que ejecutará la inversión.
- En el caso de los indicadores de las brechas de cobertura se deberá elegir de acuerdo con el nivel de gobierno que ejecutará la inversión, siempre y cuando se cuente con la información disponible, caso contrario se deberá considerar el nivel inmediatamente superior. Las brechas de cobertura se encuentran publicadas a nivel departamental y nacional, por lo que cuando la inversión dependa de los niveles distrital, provincial y regional se deberá considerar la brecha departamental y cuando dependa del gobierno central se deberá considerar la brecha a nivel nacional

**Año Base:** Se registra el año al cual corresponde la medición del valor numérico de los indicadores de brecha publicados en el diagnóstico de brechas del sector para un año determinado.

**Valor:** Se registra el valor porcentual que corresponde al indicador de brecha publicado en el diagnóstico de brechas del sector a nivel distrital, provincial, regional o a nivel nacional. La elección debe tener en cuenta el origen de los recursos financieros de acuerdo con su nivel de gobierno. Por ejemplo, si un Gobierno Regional formula un proyecto de inversión que contribuye al cierre de las brechas del Servicio de Educación Secundaria en su jurisdicción territorial, y lo va a ejecutar con sus recursos, entonces se registrará en esta celda el valor de la brecha a nivel regional.



### A.2.3. CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS

Se refiere a la contribución numérica que le corresponde a cada uno de los indicadores identificados de acuerdo con el alcance del proyecto de inversión.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

**Valor:** en el caso de los indicadores de la brecha de calidad se registra el número de locales educativos que se intervienen con el proyecto de acuerdo a su nivel educativo (número de UP) con la finalidad de cumplir con sus estándares de calidad normativos.

**U.M (Unidad de Medida):** El registro de este campo es de manera automática, en el caso de la brecha de calidad se considera el "local educativo" asociado a un servicio educativo correspondiente a la UP respectiva (Unidad de Servicio educativo) y en el caso de la brecha de cobertura se considera "personas" que corresponden a un rango etareo.

### A.2.4. TIPOLOGÍA DE PROYECTO

En este campo se indica con una "X" la tipología de proyecto al cual está asociada la inversión, Para los servicios de Educación Básica Regular, las tipologías coinciden con los



servicios identificados en el ítem A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA (Educación Inicial, Primaria, Secundaria o Básica Alternativa), por lo que el registro de este campo es de manera automatizada. Cabe indicar que los proyectos para la tipología de "Educación Secundaria para atención de estudiantes de alto desempeño" no deberán formularse con esta FTE.

**B. INSTITUCIONALIDAD**

Se desarrollará en los ítems B1, B2, B3 y B4, según corresponda, el nombre de la oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y su responsable, la Unidad Formuladora y del funcionario responsable de la formulación, la Unidad Ejecutora y la Unidad Ejecutora presupuestal.

**C. FORMULACION Y EVALUACION**  
**C1. IDENTIFICACIÓN**

Se conceptualiza que las Unidades Productoras (UP) de los Servicios de Educación Básica Regular son las unidades de servicio educativo de nivel inicial, primaria y/o secundaria, que son las unidades de provisión de servicios educativos autorizadas en una IE pública o privada en los niveles de Inicial, Primaria o Secundaria, donde cada UP se identifica con un código modular, están ubicadas en una locación física determinada, y están conformadas por un conjunto de recursos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), que articulados entre sí, tienen la capacidad para proveer dichos servicios. Un local educativo puede tener más de una unidad productora, en donde se proveen los servicios de Educación Básica Regular de inicial, primaria y/o secundaria y estos a su vez pueden estar gestionados en una o más instituciones educativas. De acuerdo con el diagnóstico realizado, que debe realizarse de forma integral, se puede identificar que el proyecto de inversión requeriría una intervención integral en todos los niveles educativos o unidades productoras, o en casos especiales dicha intervención podría ser en algunos de los niveles siempre y cuando se verifique que los otros niveles no requieren intervención o funcionan de manera independiente, es decir no comparten recursos.

**C1.1. Datos de unidades productoras**

Las UP de los servicios asociados a la Educación Básica Regular (EBR), se denominan "Unidad de Servicio Educativo de Nivel Inicial, Primaria y/o Secundaria". Cada UP se define como la unidad básica funcional que brinda un servicio educativo de una institución educativa (IE). Cada UP, cuenta con un conjunto de factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer un servicio educativo de una IE. Por lo tanto, cada UP asociada a un determinado servicio educativo de una IE tiene asignada un "código modular". La UP puede brindar el servicio en uno o más locales educativos o de forma compartida con otras UP en un local educativo que cuente con una institución educativa



integral. En ese sentido, en la FTE, se debe registrar cada uno de los "Datos de la Unidad Productora" que se interviene, por lo que se debe identificar el "código de local" del local educativo donde brinda el servicio la UP, el "nivel educativo", el "código modular", "nombre" de que identifica a cada UP de acuerdo con el aplicativo informático de Estadística de la Calidad Educativa (ESCALE) y considerar el "Nombre de la Institución Educativa" que identifica el Nro. y Nombre representativo que identifique a toda la IE a intervenir. Para obtener esta información, se deberá acceder al ESCALE a través del siguiente enlace: <http://escale.minedu.gob.pe/padron-de-ieee>.

### C1.2. Naturalezas de intervención en el servicio

Para conocer la naturaleza de intervención de los Proyectos de Inversión se debe tener clara la siguiente pregunta ¿Qué se va a hacer?, la naturaleza de intervención dependerá del objetivo que se pretende con el proyecto. Es decir, previamente se deberá hacer identificado el problema y las causas.

Como naturaleza de intervención la ficha estándar se identifica:



- **Ampliación.** - Se refiere a la ampliación del servicio educativo con intervenciones en activos estratégicos que incrementan la capacidad de producción de una UP existente, para proveer el servicio a nuevos usuarios, en este caso corresponde un incremento de la cobertura de estudiantes atendidos.
- **Recuperación.** - Se refiere a la recuperación del servicio educativo con intervenciones en activos estratégicos que recuperan parcial o totalmente la capacidad de prestación del servicio en una UP existente, cuyos activos o factores de producción (infraestructura, equipos, etc.) han colapsado, o han sido dañados o destruidos, sea por desastres u otras causas. Puede implicar la misma cobertura, mayor cobertura o mejor calidad del bien o el servicio, es decir, que puede incluir cambios en la capacidad de producción o en la calidad del bien y/o el servicio. (Son diferentes a las inversiones de rehabilitación).
- **Mejoramiento.** - Se refiere al mejoramiento del servicio educativo con intervenciones en activos estratégicos, que buscan cumplir el nivel de servicio y/o los estándares de calidad de los factores de producción establecidos por el Sector Educación de una UP existente. Implica aumentar la calidad de la prestación de servicios a los alumnos existentes.
- **Mejoramiento y Ampliación.** - Se refiere al mejoramiento y ampliación del servicio educativo con intervenciones en activos estratégicos, que buscan mejorar la calidad de la prestación del servicio para los alumnos matriculados y además se logra aumentar la capacidad de producción en alguno de los niveles de servicio de una UP.

### C1.3. Servicios a intervenir

Este ítem se completará de manera automática en función a la información consignada en el cuadro A 2.1 servicios públicos con brecha identificada y priorizada.

### C1.4. Localización geográfica de la Unidad Productora (UP)

Se debe indicar de manera general donde se encuentran localizadas las UP que se intervendrán con el proyecto de inversión, especificando el Departamento, Provincia y



42

Distrito. Asimismo, de manera específica para cada UP, que se identifica por su "Código Modular", se deberá detallar "Código de Local", "Nombre de la Localidad o Centro Poblado", si se trata de una zona "urbana" o "rural", su ubicación según sus "coordenadas geográficas", georreferenciadas de acuerdo con el local educativo donde brinda el servicio educativo, que deberán ser expresadas en grados con signo negativo por tratarse de la Latitud SUR y la Longitud OESTE y la cota de altitud (msnm) proporcionados en el trabajo de campo con instrumentos, GPS, Teodolito u otros (se sugiere como fuente de información la página Web <http://www.mundivideo.com/coordenadas.htm>).

Realizada la localización geográfica de la UP, se requiere verificar si ésta es apta para ser intervenida mediante un proyecto de inversión o no. Para ello, tomar en consideración los criterios de Incompatibilidades de ubicación señaladas por el numeral 8.4 del artículo 8 de la Resolución de Secretaría General N°239-2018- MINEDU que aprueba los "Criterios Generales de Diseño para infraestructura educativa".

### **C1.5. Área de Estudio y área de influencia**

#### **C1.5.1. Descripción del área de estudio y/o área de influencia.**

Se debe describir y analizar el área de estudio y/o área de influencia, sustentando los criterios para su delimitación según nivel de servicio, el ámbito territorial donde se identificó el problema y a las instituciones educativas alternativas a la institución educativa foco del problema.

Para identificar a las II.EE. alternativas a la I.E. foco del problema se requiere verificar la procedencia de los alumnos matriculados (si en estas localidades existen II.EE. de mismo nivel educativo que la institución educativa foco del problema). Asimismo, de existir alumnos trasladados, se requiere indicar la institución educativa de procedencia.

Para la delimitación del área de influencia tomar en consideración que el parámetro a utilizar para el trazado del límite del área de influencia sobre el cual se hará el análisis territorial sea el tiempo. La distancia recorrida podría variar dependiendo de lo accidentado de la geografía del entorno; así como de los medios de transporte habitualmente usados la capacidad del desplazamiento de los estudiantes.

#### **C1.5.2. Descripción de la población afectada del área de influencia**

La población afectada es el conjunto de individuos "afectados por la situación negativa que se intenta solucionar", entendida como una necesidad insatisfecha asociada a una brecha prioritaria. El diagnóstico de la población afectada permitirá identificar, caracterizar y analizar apropiadamente a esta población. A continuación, se presenta un conjunto de características importantes de identificar para el análisis de la población afectada.

**Socioeconómico:** Describir las actividades económicas en las que se ocupa la población afectada, indicadores de servicio de educación, entre otros relevantes para el proyecto. El



objetivo es disponer de criterios para diseñar una propuesta de servicio adecuada a las características económicas y sociales de la población afectada. Así mismo, esta información permitirá plantear una estrategia para la adecuada ejecución y gestión del proyecto.

**Demografías:** Describir las características demográficas de la población afectada: cuantos son y cuál es la tendencia de crecimiento a futuro, así como información por grupos de edades, sexo, dispersión de las viviendas u otras características. Esa Información es la base para estimar y proyectar la población demandante.

**Sociales y Culturales:** Identificar costumbres relacionadas con el uso del servicio; asistencia al servicio educativo, patrones culturales, idioma, organizaciones comunales, altitud frente a la provisión del servicio, etc. Sobre esta base se podrán definir las características del servicio que se proveerá y las estrategias de intervención.

### **C1.5.3. Localización del ámbito de influencia del proyecto**

En este apartado de la ficha estándar se deberá indicar la ubicación de la localidad o localidades de donde acceden o pueden acceder los alumnos de la institución educativa; es decir, que los alumnos pueden provenir de otras localidades diferentes a la que está ubicada la institución educativa, por lo que dichas localidades constituirán el ámbito de influencia del proyecto de inversión.

### **C1.6. Descripción del Saneamiento Físico Legal**

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

- **Información de la Partida Registral**

Se debe indicar si el área del terreno o terrenos que ocupa la IE se encuentra inscrita en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) para lo cual se deberá consignar en la ficha estándar información como: Número de la Partida Registral, Oficina Registral y área del predio registrada.

- **Verificación del área del levantamiento topográfico**

Se deberá verificar que el área inscrita del terreno o terrenos no difiera del área física hallada en el levantamiento topográfico del terreno del proyecto. De existir variaciones, estas deberán estar dentro del margen de las tolerancias catastrales para predios urbanos y rurales de acuerdo con la Directiva de Tolerancias Catastrales-Registrales. El levantamiento topográfico podrá realizarse a través del método planimétrico, el cual deberá ser Georreferenciado en coordenadas UTM.

- **Información del registro del Margesi de bienes**

Se deberá verificar si el terreno o terrenos se encuentran registrados en el Margesi de bienes inmuebles del MINEDU.

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





Se deberá verificar si se adjunta el Certificado de Búsqueda Catastral, copia de Título Archivado en SUNARP e Informe de la situación actual del Saneamiento Físico Legal del terreno o terrenos, en donde se verifique los antecedentes registrales, que permitirá corroborar que el área donde se planifica el proyecto corresponde al área inscrita en la SUNARP y se verifica que el titular registral es sólo el MINEDU y las áreas de los documentos registrales son compatibles con la información del levantamiento topográfico. Por lo tanto, para cada terreno se debe indicar lo siguiente:

- **Indicar si se adjunta el Certificado de Búsqueda Catastral**, que es el certificado compendioso que acredita si un determinado predio se encuentra matriculado o no; o, si parcialmente forma parte de un predio ya inscrito. También acredita la existencia de superposición o no de áreas, conforme al inciso (d) del artículo 132 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.
- **Indicar si se adjunta el Título archivado en SUNARP**, que es el conjunto de documentos que dieron mérito a la extensión de un asiento registral. El título archivado forma parte del archivo registral y está ordenado cronológicamente en función a la fecha de presentación al registro.

Se debe verificar que el titular registral es sólo el MINEDU y las áreas del polígono realizado en el levantamiento topográfico es compatible con el área registrada.



- **Indicar si se adjunta el Informe de la situación actual del Saneamiento Físico Legal:** En este caso, la UF informará sobre el saneamiento físico legal del terreno de acuerdo con el análisis de documentación revisada por parte de algún especialista de la Dirección de Saneamiento Físico Legal y Registro Inmobiliario (DISAFIL) del Ministerio de Educación u otro especialista designado por la Entidad, en donde se evidencie que sólo requiere realizar rectificaciones registrales que se pueden realizar a corto o mediano plazo.
- **Análisis de los antecedentes registrales y levantamiento topográfico:** De los documentos adjuntados en indicados anteriormente, el especialista designado por la UF deberá analizar y verificar la titularidad registral de los predios, e indicar si MINEDU es el titular registral de todos los predios señalados, así como si tienen compatibilidad entre las áreas registradas y el levantamiento topográfico y se encuentran en los límites permisibles.
- **Recomendaciones:** En este ítem de manera automática se va a indicar si se requiere realizar rectificaciones registrales y/o arreglos institucionales, y que caso de arreglo institucional corresponde

### C1.6.3. Arreglos Institucionales

Para los predios que sólo requieren rectificaciones registrales de titularidad y/o áreas y linderos, se debe elegir los siguientes casos:

- **CASO A:** Si se verifica que el terreno o los terrenos se encuentran inscritos en Registros Públicos a favor de MINEDU, sin embargo presenta variaciones entre el

área registrada y el área de terreno por encima de las tolerancias permisibles, por lo que se requiere realizar rectificación de áreas y linderos, se deberá presentar una Acta de compromiso de la UEI de gestionar el Saneamiento Físico Legal del Terreno y las rectificaciones registrales antes del inicio de la elaboración del Expediente Técnico, siempre y cuando la propuesta técnica de arquitectura no se encuentra en parte del terreno que se encuentra en conflicto o pendiente de regularizar.

- **CASO B:** Si se verifica que el terreno o los terrenos se encuentran inscritos en Registros Públicos a favor de alguna entidad pública, comunidad, etc., diferente al Ministerio de Educación, se deberá presentar un listado de documentos mínimos, los cuales se deben adjuntar al proyecto, con la finalidad de acreditar que la voluntad del titular registral del predio es realizar la afectación en uso o transferencia. Además, se debe tener la factibilidad técnica para que dicho predio pueda ser inscrito a favor de MINEDU, para lo cual se deberá presentar la documentación como el arreglo institucional general y el arreglo institucional específico, con lo cual se puede dar inicio al proceso de saneamiento físico legal del predio a favor del MINEDU. Se puede indicar el arreglo institucional específico de acuerdo con el titular registral que le corresponde como:

**(1) Gobierno Regional:** En caso el predio se encuentre registrado a nombre del Gobierno regional, se deberá presentar la Resolución y/o acuerdo de consejo que aprueba la afectación a favor o transferencia a favor del MINEDU.

**(2) DRE / UGEL:** En caso el predio se encuentre registrado a nombre de una Dirección Regional de Educación (DRE) o una Unidad de Gestión Educativa (UGEL), se deberá presentar un documento en donde conste acto resolutivo de la entidad, aprobando la afectación en uso o transferencia a favor del MINEDU.

**(3) Municipalidad:** En caso el predio se encuentre registrado a nombre de una Municipalidad Distrital o Provincial, se deberá presentar una Resolución de Alcaldía y/o Acuerdo de Consejo donde se autorice la transferencia o afectación en uso a favor del MINEDU.

**(4) COFOPRI:** En caso el predio se encuentre con título de propiedad a nombre de COFOPRI, se deberá verificar en el título de afectación en uso a favor del MINEDU.

**(5) Comunidad:** En caso el predio sea de propiedad de una comunidad campesina o comunidad nativa, se deberá cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad vigente para que pueda ser donado o transferido para uso de educación a favor del MINEDU, o a favor de una Municipalidad, o Gobierno Regional que posteriormente se comprometan a transferirlo a favor de MINEDU.

**(6) Áreas de Aportes Normativos:** En caso el predio se encuentre en un área destinada a un uso distinto a educación (por ejemplo, aportes obligatorios de





habilitaciones urbanas para recreación pública como parques, servicios públicos complementarios como salud, y/o usos comunales, vías, otros fines, etc.), la entidad que ejecutará el proyecto deberá gestionar y adjuntar un Informe de DISAFIL o DRE, en el cual se indique que es factible realizar el proceso de regularización del saneamiento físico legal del terreno a favor de MINEDU, y se indiquen las recomendaciones de los pasos a seguir para dicha regularización.

En todos los casos, se deberá presentar un acta de compromiso de la UEI de gestionar el Saneamiento Físico Legal del Terreno y las rectificaciones registrales antes del inicio de la elaboración del Expediente Técnico. Previo al inicio de la elaboración del expediente técnico, el predio deberá encontrarse saneado a favor del MINEDU

### **C1.7. Descripción de la situación actual de los servicios básicos**

De acuerdo a la visita de inspección realizada, se deberá indicar si en la localidad o centro poblado donde ubica la institución educativa se cuenta con los servicios de agua, alcantarillado, electricidad, telefonía, internet, gas natural, y si estos servicios se brindan o no a través de la red pública.

En caso de que no se cuente con red pública para los casos de agua y/o alcantarillado, se requiere indicar el tipo de provisión con la cual se brindan los servicios de agua (pozo propio, rio, acequia, manantial, etc., camión cisterna, pilón de uso público (agua potable) y el servicio de alcantarillado (tanque séptico, tanque inhoff, pozo percolador, zanja de infiltración, pozo de tratamiento, pozo sin tratamiento, rio, acequia).

### **C1.8. Descripción de las características físicas de los terrenos**

#### **C1.8.1. Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar**

Para determinar las características del terreno, en el anexo de diagnóstico se debe adjuntar un informe de estudio topográfico que cumpla con los requerimientos indicados en la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, el cual debe ser elaborado por un profesional responsable (PR).

Así mismo se debe tener en cuenta, que en aquellas instituciones educativas cuyos terrenos cuenten con una pendiente menor de 5% bastara con la elaboración de un levantamiento topográfico utilizando el método perimétrico, incluyendo el levantamiento de la infraestructura existente. En el caso de aquellas instituciones educativas cuyos terrenos cuenten con una pendiente mayores o igual al 5%, se tendrán que realizar en el levantamiento topográfico utilizando los métodos planímetro y altimétrico, donde se contemple curvas de nivel trazadas entre 0.20m hasta un 1.00m de equidistancia como máximo, teniendo en cuenta la pendiente del terreno investigado y estas deben proyectarse incluso hasta las calles adyacentes.

Por lo tanto, en la FTE, se debe indicar información importante del terreno según el estudio topográfico o similar de acuerdo con lo siguiente:



- a) **¿Se adjunta Estudio Topográfico u otro similar?:** Seleccionar "Si" o "No" según corresponda.
- b) **¿El terreno tiene Límites Definidos?:** Seleccionar "Si" o "No" según corresponda.
- c) **¿El terreno tiene Cerco Perimétrico?:** Seleccionar "Si" o "No" según corresponda.
- d) **¿Cuál es la Forma del Terreno?:** Marcar con "X" si se trata de Regular o Irregular según corresponda.
- e) **Indicar las Medidas del Terreno:** Para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:
- **Área de Terreno:** Indicar la superficie encerrada (m<sup>2</sup>) dentro de los linderos de la poligonal de los límites de propiedad un terreno de un local educativo. (Se recomienda considerar lo indicado en los documentos de propiedad).
  - **Área Terreno Útil:** Indicar la superficie del terreno disponible (m<sup>2</sup>) para el uso de infraestructura educativa. Se considera como la diferencia entre el área total del terreno menos el área de terreno que no se puede utilizar (por ejemplo, pendientes muy inclinadas o accidentadas, terrenos que presente condiciones inadecuadas, espejos de agua, etc.).
  - **Perímetro del Terreno:** Indicar la suma de las distancias de las proyecciones de líneas reales o imaginarias del contorno que marca los límites de propiedad de un terreno. (Se recomienda considera lo indicado en los documentos de propiedad).
- f) **¿Cuál es el Tipo de Topografía del Terreno?** Marcar con "X" según el valor de la pendiente en %, en función a la información del estudio realizado, se deberá indicar el tipo de topografía que presenta el terreno: llano, inclinado, muy inclinado y/o accidentado.
- g) **Indicar las coordenadas UTM:** Indicar las coordenadas UTM en "X" y en "Y", las cuales deben corresponder a uno de los vértices del terreno o al ingreso de local educativo



**C1.8.2. Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o Similar:** Para determinar las características del suelo, se deberá considerar como mínimo un informe técnico preliminar de mecánicas de suelos o similar, el cual debe ser elaborado por un ingeniero civil como profesional responsable y debe cumplir con los requerimiento indicados en Ítem 10.2 Estudios Geotécnicos de la Norma Técnica de "Criterios Generales de Diseño para infraestructura Educativa" aprobada por RSG N° 239-2018-MINEDU.

Por lo tanto, en la FTE, se busca contar con información de la capacidad portante del suelo; así como, descartar riesgos para la ejecución del proyecto como la presencia de rellenos no controlados y nivel freático superficial, que ha sido verificado por un profesional responsable, en ese sentido se requiere indicar lo siguiente:

- a) **¿Se Adjunta el Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o Similar?** Seleccionar "Si" o "No" según corresponda.
- b) Indicar la Capacidad portante del terreno en kg/cm<sup>2</sup>.



- c) Indicar la Profundidad del Nivel Freático en m.
- d) Indicar el Tipo de Suelo (Marcar con "X").
- e) Indicar el Nombre y Código de Colegiatura (CIP), del profesional responsable.

Asimismo, como parte de las conclusiones del Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos, se deberá indicar las consideraciones necesarias y el tipo de análisis que se debe requerir en el Estudio de Mecánica de Suelos, en la etapa de ejecución para la elaboración y aprobación del expediente técnico, considerando que el EMS, es un estudio geotécnico de mayor complejidad y es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con lo señalado en los casos que establezca la Norma de Suelos y Cimentaciones E. 050 del RNE.

## C1.9. SITUACIÓN ACTUAL DEL LOCAL EDUCATIVO

### C.1.9.1. Descripción de las condiciones de la Infraestructura existente.

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



### C1.9.2. Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en edificaciones.

En la ficha se deberá considerar el análisis de los activos estratégicos de Infraestructuras existentes agrupados de la siguiente manera:

- **Ambientes básicos para nivel inicial** (Aula de Educación Inicial, Sala de Psicomotricidad, Sala de Usos Múltiples).
- **Ambientes Básicos del Nivel Primaria** (Aula de Educación Primaria, Aula de Innovación Pedagógica, Laboratorios y/o Talleres, Biblioteca Escolar, Sala de Usos Múltiples).
- **Ambientes Básicos del Nivel Secundario** (Aula de Educación Secundaria, Aula de Innovación Pedagógica, Laboratorios y/o Talleres, Biblioteca Escolar, Auditorio, Sala de Usos Múltiples).
- **Ambientes Complementarios** (Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica, Ambiente de preparación y expendio de alimentos, Ambientes de servicios generales, Depósitos, Ambiente de Residencia, SS.HH. y/o Vestidores).

Para cada uno se deberá indicar la cantidad de total de activos existentes y definir la cantidad de activos según los tipos de intervención recomendadas (no requiere

intervención, reforzar, remodelar, rehabilitar, demoler y sustituir y/o solo demoler). Se debe tener en cuenta los siguiente:

- **Número de Activos que No Requieren Intervención:** Indicar la cantidad de activos existentes que no requieren intervención debido a que los Activos de infraestructura cumplen con los estándares normativos del sector (seguridad, habitabilidad y confort). No se requiere realizar intervenciones en elementos estructurales ni en elementos no estructurales que modifiquen su situación actual.
- **Numero de activos en regular estado:** Indicar la cantidad de activos que se requiere intervenir parcialmente con la finalidad de cumplir con los requerimientos normativos del sector mediante acciones 'ara reforzar, remodelar y/o rehabilitar, que se describen a continuación:
  - **Reforzar:** Cantidad de activos de infraestructura en los cuales se requiera realizar el reforzamiento de alguno de sus elementos estructurales (columnas, placas, vigas, losas, zapatas, etc.).
  - **Remodelar:** Cantidad de activos de infraestructura en los cuales se requieren cambiar el uso y/o mejorar las condiciones actuales y/o se requiere realizar mejoras sustanciales en el tipo de alguno de sus elementos constructivos no estructurales.
  - **Rehabilitar:** Cantidad de activos de infraestructura cuyo daño requiere el reemplazo o arreglo parcial o total en algún de sus elementos constructivos no estructurales.
- **Número de activos que se requieren demoler:** Indicar la cantidad de activos existentes que se encuentran en mal o pésimo estado de conservación que se requieren intervenir totalmente con su demolición, debido a que no cumple con la normatividad vigente por su antigüedad, han sido ejecutados sin supervisión técnica, presentan un sistema estructural inadecuado, se encuentran en zona de riesgo por lo que presentan alto riesgo que ponen en el peligro la vida de los usuarios ante un eminente colapso de la estructura.

En caso se tenga Activos Estratégicos que se utilicen en forma compartida como ambientes básicos de dos o más niveles educativos (inicial, primaria o secundaria), sólo se debe considerar contabilizar como ambiente básico del nivel educativo más significativo en función al mayor número de alumnos que se atiende en dicho ambiente y detallar dicha situación en el comentario. Por ejemplo, si en una IE se tiene 06 aulas, de las cuales 06 secciones funcionan en la mañana para el nivel primaria y 05 secciones funcionan en la tarde para el nivel secundaria, se deberá registrar en la columna de "Total de Activos Existentes" como 06 Aulas de Educación Primaria y en la columna de Comentario indicar "que en el turno tarde se vuelven a utilizar 05 aulas para el nivel secundaria.



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

En la ficha se deberá marcar con SI o NO la pregunta ¿en las instituciones educativas se cuenta con dicho activo?, considerar el análisis de los activos de infraestructura en obras



39

exteriores, para lo cual se deberá definir la intervención recomendada de requerirla (reforzar, remodelar, rehabilitar y/o demoler).

#### **C1.9.4. Descripción de las condiciones del mobiliario y equipos existentes**

En este ítem se deberá indicar en la ficha estándar de manera resumida la descripción de las condiciones de los activos estratégicos de mobiliarios y equipos, en las que se indique una descripción cualitativa y cuantitativa del mobiliario escolar existente, por ejemplo indicar el estado de Mobiliario de Aulas de Nivel Inicial (mesas, sillas, escritorio, estante, etc.), estado del Mobiliario Administrativo (escritorios, estantes, etc.) indicando cantidades y estado de conservación, de ser necesario año de adquisición. Esta descripción deberá estar sustentada en los informes anexos de la ficha técnica, en donde se considere la evaluación de las condiciones físicas de los mobiliarios y equipos, verificando el estado de conservación, antigüedad, cantidad y si es suficiente y adecuado para los alumnos de acuerdo con su edad. En caso de identificarse mobiliarios y/o equipos que se requieran optimizar, se deberá cuantificar en el activo estratégico que corresponda. Se recomienda consignar la información en un cuadro.

#### **C1.10. descripción de peligros.**

En la ficha se deberá identificar los peligros naturales potenciales que han ocurrido o pueden ocurrir en la zona (localidad/centro poblado) así como cuál es su nivel de peligro (bajo, medio, alto, muy alto), según la tipología, frecuencia, severidad. Se deberá indicar si alguno de los peligros identificados tiene antecedentes de ocurrencia y en qué año han ocurrido.

Así mismo se deberá indicar si la situación educativa ha sido afectada, cuando ha ocurrido alguno de los eventos identificados, si dicho peligro se puede mitigar y si en el evento ocurrido se ha afectado algún activo de la institución educativa (aulas, ambiente con computadoras, ambiente administrativo, otros ambientes, redes exteriores, cerco perimétrico, mobiliarios, equipamiento).

En este sentido, en caso la institución educativa ha sido afectada por algún peligro, se deberá indicar: ¿Si la Institución educativa fue afectada por el fenómeno del niño?, ¿Cuál has sido el peligro que ha causado la mayor afectación a la institución educativa a causa de FEN (Fenómeno del Niño) y ¿En qué año se ha producido?.

Dicha información debe indicarse en la FTE de manera resumida y completarse en el cuadro correspondiente. Adicionalmente, deberá estar sustentada en los Informes anexos de la FTE, donde un profesional responsable, deberá elaborar el Estudio de Peligros y Análisis de Riesgo de acuerdo con la normativa vigente que complemente el Diagnóstico de la Situación Actual, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente.

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



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

(iii) RJ N° 058-2020-CENEPRED/J que aprueba los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa. Por lo tanto, en los informes correspondientes, se debe identificar los tipos de peligros identificados (inundación, movimiento de masas, lluvias intensas, sismos, etc.), describir y mostrar mediante planos, croquis, fotografías y/o imágenes, las distancias, pendientes, alturas, diferencia de costas, tamaño de rocas, tipos de suelos u otros que se crea conveniente describir, que permita determinar y justificar el nivel de peligros. Los informes deben estar enfocados en identificar los peligros potenciales a los cuales están expuestos la localidad o centro poblado y el terreno de la Institución Educativa en donde se va a implementar el proyecto de inversión.

## **C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

### **C2.1. Problema Central y Objetivo del proyecto de Inversión**

#### **C2.1.1. Descripción del Problema Central**

De acuerdo al diagnóstico de la situación actual, se ha estandarizado el problema central, el mismo que está referido a la situación negativa que afecta al local educativo y sus unidades productoras, los beneficios identificados desde el lado de la demanda según el nivel del servicio educativo y su ámbito de influencia.

#### **C2.1.2. Descripción del objetivo Central del proyecto**

El objetivo central se originará al revertir la situación negativa identificada en el problema central, es decir la situación deseada con el proyecto de inversión. En ese sentido, en la FTE se ha estandarizado el objetivo central, el cual se justifica en el árbol de medios y fines.

#### **C2.1.3. Indicador de brecha que permite medir el logro del objetivo central del proyecto**

De acuerdo con la información considerada en la FTE con respecto a los servicios y brechas, de manera sistematizada se va a identificar el indicador de brecha que permitirán medir el logro del objetivo central del proyecto de inversión. En cuanto a la unidad de medida, ésta ya se encuentra predeterminada como %. Solo se deberá digitar la Meta que se espera lograr cumplir con la intervención y la fuente de información. Por ejemplo, un proyecto de inversión que interviene en una IE de nivel inicial tiene como Indicador del Objetivo Central (% de estudiantes de la I.E que acceden a una adecuada prestación de los servicios de educación Inicial), por lo que de acuerdo con el proyecto de inversión se considera que se va a cumplir con la meta del 100%, y se va a tener como fuente de información el "Censo Educativo", donde se podrá verificar si se logra cumplir la meta en un tiempo determinado.





### C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El planteamiento de la alternativa de solución tiene relación directa con el objetivo central, los medios fundamentales y las acciones para lograrlo, las cuales han sido planteadas de manera estandarizada. Asimismo, se ha identificado que las variables como (1) tamaño, (2) localización, (3) tecnología y (4) momento óptimo, se encuentran definidas de manera estandarizada por lo que el tamaño y las tecnologías dependen de la demanda y las normas del sector, la localización está condicionada a la ubicación del terreno del local educativo que se encuentre debidamente registrado o con arreglos institucionales y el momento óptimo que dependerá de la entidad y la ubicación. En ese sentido, se plantea una alternativa 1 (Recomendada), como alternativa de solución única, en la cual se detalla las metas que se consideran en el proyecto de manera sistematizada, con información de los anexos 01, 02 y 03. En el caso particular que se tenga alguna variación de las variables antes señaladas, se deberá detallar de manera manual la alternativa 2.

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

#### C4.1 Horizonte de evaluación

El horizonte de evaluación surge de la suma de tiempos que demandan el horizonte de inversión más el tiempo del horizonte de funcionamiento, para ello en la Ficha Técnica se debe indicar la información del número de meses que demanda las actividades propias de "elaboración y aprobación del Expediente Técnico" y b) de la Ejecución y liquidación de obra". Por su parte en cuanto al horizonte de funcionamiento se recomienda considerar 10 años, caso contrario la UF podrá sustentar otro tiempo para este horizonte.



#### C4.2. Principales Parámetros y Suspensión que se han asumido para la proyección de la demanda.

En este ítem, se deberá describir las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la demanda, así como describir los principales parámetros y supuestos utilizados. Para obtener la proyección de la demanda efectiva con y sin proyecto se debe tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Población demandante referencial:** Es la población localizada en el área de estudio y/o influencia de la institución educativa, vinculada con el objetivo o el propósito del proyecto de inversión, es decir la población referencial vendría a ser la población del distrito.
- **Población demandante potencial:** Es la población afectada, aquella que vive en el área de influencia, la cual corresponde al grupo etario de acuerdo al nivel educativo de educación básica que brinde la institución educativa a ser atendida con el proyecto, cabe resaltar que dicha población se desprende del análisis de la población referencial.

En ambos casos, para la estimación numérica de cada una de las poblaciones descritas, recurrimos a la información oficial del Instituto nacional de Estadística e Informática – INE (Censo 2007 – 2017), de no disponer de dicha información, se podrá trabajar en base a la

información estadística de la Dirección Regional de Salud – DIRESA, ubicando el establecimiento de salud más cercano a la Institución Educativa en el caso extremo de no disponer de ningún tipo de fuente de información estadística, se recomienda realizar en el área de influencia ya delimitada, un empadronamiento de los niños y/o adolescentes pertenecientes al rango de edad correspondiente al nivel educativo que se esté analizando. Si bien el cálculo de la población potencial es un estimado, se trata de ser lo más cercanos posibles a la cantidad de habitantes del área de influencia.

Una vez la información estadística, se deberá proceder a la proyección de la población demandante (Referencial y potencial) en el año “n” según el horizonte del proyecto, para lo cual deberemos hallar el valor de la tasa de crecimiento poblacional ya que a partir de esta realizaremos las proyecciones a nivel departamental, provincia, distrital y/o centro poblado, pudiéndose presentar los siguientes casos para los cuales describimos algunas recomendaciones.

- **Tasa de crecimiento poblacional positiva:** Deberá hacerse la comparación entre las tasas calculadas (departamental, provincial, distrital y/p centro poblado), para de esta forma considerar la tasa de crecimiento más conservadora y adecuada al área de influencia. Asimismo, debe tenerse en cuenta la zona en donde se ubica la institución educativa (urbana o rural), puesto que muchas veces a pesar de que la población del área de influencia es 100% rural, en la práctica suelen utilizar tasas de crecimiento del departamento o provincia, las cuales tienden a ser más urbanas y no evidencien el crecimiento de la población afectada.
- **Tasa de Crecimiento Poblacional negativa:** Deberá hacerse la comparación entre las tasas calculada, para de esta forma utilizar la tasa no negativa más conservadora posible. Si se presentase el caso en que todas las tasas obtenidas son negativas, se recomienda considerar un crecimiento poblacional constante (0%).
- **Demanda efectiva y su proyección:** deberá ser calculada en la situación sin y con proyecto, para ello se utilizarán parámetros y supuestos que deberán ser detallados y justificados en los cuadros de “descripción de los principales parámetros utilizados” y el cuadro descripción de los principales supuestos utilizados”,  
Una vez establecidos los principales parámetros y supuestos para la formulación del proyecto, *se debe proceder con la determinación y proyección de la demanda efectiva con y sin proyecto.*

Una vez establecidos los principales parámetros y supuestos para la formulación del proyecto, se debe proceder con la determinación y proyección de la demanda efectiva con y sin proyecto.

**Proyección de la demanda efectiva sin Proyecto:** Es parte de la población demandante potencial y está conformada por los niños, niñas y/o adolescentes, según el nivel educativo en que se esté interviniendo, matriculados en la IE a intervenir con el proyecto. Su fuente de información puede ser obtenida a través del ESCALE-MINEDU y/o las nóminas de matrícula de la IE. Para calcular la demanda efectiva sin proyecto se





recomienda hacer un análisis de tendencia de matrículas históricas, usando como mínimo los últimos 5 años, para de esta forma calcular la tasa promedio de crecimiento geométrica, con la cual se realizará la proyección y se evidenciará el comportamiento de la matrícula en la situación sin proyecto.

**Proyección de la demanda efectiva con Proyecto:** Resulta del análisis de la demanda efectiva sin proyecto y la población potencial no atendida, ya que ésta se define como el total de alumnos que viene asistiendo a la IE más aquellos que pretendemos cubrir con el proyecto. Si bien para su cálculo existen muchas metodologías, lo importante es que una vez determinada correctamente la población no atendida, ésta sea incorporada al cálculo de la demanda con proyecto. Cabe resaltar que en el caso de que las tasas de matrícula, desaprobados y retirados sean muy fluctuantes o no significativas, no será necesario considerar dichas tasas en el cálculo de la demanda efectiva con proyecto. Esto dependerá de las características de la IE a intervenir.

#### **C4.3. Balance de Oferta y demanda (Oy D) de los Servicios de Educación Inicial Primaria y/o Secundaria**



La determinación de la brecha oferta-demanda en el horizonte de evaluación, se determina a partir de la comparación entre la demanda con proyecto y la oferta optimizada estimada en el diagnóstico de la UP. Brecha del Proyecto = Oferta (optimizada) – Demanda de servicios con proyecto La FTE, considera en el ítem C.4.3 “Balance de Oferta y Demanda de los servicios de educación inicial, primaria y/o secundaria”. La aplicación de dicho cuadro permite obtener las brechas en función del número de alumnos, asimismo se ha considerado el análisis para la estimación del número de aulas pedagógicas de acuerdo con la demanda de alumnos, número de alumnos por aula, número de secciones, turnos, etc., de manera sistematizada.

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

Este ítem, presenta un cuadro cuya aplicación permitirá obtener las brechas en función al número de alumnos que demandarán los servicios de educación Inicial del Ciclo 1 y 2. Por lo que se requiere para cada una de las edades y cada año del horizonte del proyecto se indique la cantidad de alumnos que corresponde a la oferta optimizada y la cantidad de alumnos que corresponde a la demanda efectiva con proyecto, por lo que la brecha de alumnos se obtiene de la diferencia de éstas.

##### **C4.3.2 Balance del Servicio de Educación Primaria**

Este ítem, presenta un cuadro cuya aplicación permitirá obtener las brechas en función al número de alumnos que demandarán los servicios de educación primaria. Por lo que se requiere para cada una de las edades y cada año del horizonte del proyecto se indique la cantidad de alumnos que corresponde a la oferta optimizada y la cantidad de alumnos que

corresponde a la demanda efectiva con proyecto, por lo que la brecha de alumnos se obtiene de la diferencia de éstas.

#### C4.3.3 Balance del Servicio de Educación Secundaria

Este ítem, presenta un cuadro cuya aplicación permitirá obtener las brechas en función al número de alumnos que demandarán los servicios de educación secundaria. Por lo que se requiere para cada una de las edades y cada año del horizonte del proyecto se indique la cantidad de alumnos que corresponde a la oferta optimizada y la cantidad de alumnos que corresponde a la demanda efectiva con proyecto, por lo que la brecha de alumnos se obtiene de la diferencia de éstas.

#### C4.4. Beneficiarios directos

Este ítem presenta un cuadro que permite obtener la cantidad de alumnos o estudiantes beneficiados según el servicio educativo durante el horizonte de evaluación del proyecto. Dichos valores se obtienen automáticamente tomando para ello los valores del último año de la proyección de la demanda para cada uno de los niveles educativo. Asimismo, reporta automáticamente los valores del total de beneficiarios durante todo el horizonte del proyecto en función a los valores proyectados en los cuadros de la proyección de la demanda.

#### C4.5. Análisis Técnico del Tamaño del proyecto (Estimación de Aulas)

De acuerdo con la proyección de la demanda que se observa en el ítem C4.3 Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación inicial, primaria y secundaria, se debe estimar la cantidad de aulas pedagógicas con máxima cantidad de alumnos que se requieren en la situación con proyecto, por lo que se deberán estimar en los cuadros siguientes. Dicha estimación se realiza para cada edad o grado en cada servicio (inicial, primaria y/o secundaria).

Para ello en los cuadros correspondientes, solo se deberá llenar en las celdas de color gris, la demás información se procesará de forma automática.

- **Demanda de alumnos:** Se debe identificar el número máximo que demanda el servicio educativo, para lo cual se debe considerar los cuadros del Balance de Oferta y demanda del servicio correspondientes en el horizonte del proyecto (10 años), se recomienda tomar la información del ultimo años de proyección de la demanda.
- **Max. Alumnos por aula:** Se debe indicar el máximo número de alumnos por aula, que corresponde según los estándares normativos del sector para el nivel correspondiente (según el tamaño de aula y los índices de ocupación).
- **Número de secciones:** Este valor se obtiene automáticamente según la demanda alumnos y el número máximo de alumnos por aulas indicados en los ítems anteriores (la celda contiene una fórmula que arroja resultados en valores enteros).
- **Numero de secciones turno mañana:** Se debe indicar el número de secciones con los





que viene operando la institución educativa en el turno mañana.

- **Numero de Secciones turno tarde:** Este valor se obtiene automáticamente.
- **Demanda de aulas:** Este valor se obtiene automáticamente.
- **Oferta optimizada de aulas:** Se debe indicar el número de aulas existentes que se conservan en la situación con proyecto y se consideran como oferta optimizada para cada uno de los grados o edades.
- **Brecha de aulas:** El valor de esta celda se obtiene automáticamente a través de la diferencia entre la oferta optimizada y la demanda de aulas.
- **Requerimiento de Aulas Funcionales –JEC:** Se considera la cantidad de aulas nuevas que efectivamente se puede atender por el proyecto, solo para los casos de II.EE que presenten el Modelo Pedagógico de Jornada Escolar Completa, según el análisis de las horas de ocupación para las aulas funcionales (según el plan curricular de la IE) y la brecha estimada, así como las condiciones del local educativo para albergar a toda la demanda en el nivel secundario.

#### C4.6. Capacidad de producción

Este ítem, presenta un cuadro que la Unidad Formuladora deberá completar considerando lo siguiente según el servicio de inicial, primaria, secundaria o básica alternativa:

- **Capacidad Actual:** Es la capacidad efectiva de una UP, dadas sus actuales limitaciones operativas. Refleja las condiciones de prestación del servicio, antes de ser intervenidas por el proyecto de inversión. Para el caso de las UP de los servicios asociados a la modalidad de EBR, se refiere a la oferta actual que se puede brindar en la UP según sus actuales limitaciones operativas. Se calcula identificando la máxima capacidad de alumnos de las aulas existentes que se encuentran actualmente en buenas o regulares condiciones, de acuerdo a sus áreas y los índices de ocupación para cada aula, según sus estándares normativos vigentes.
- **Capacidad optimizada:** Se refiere a la capacidad de alumnos que pueden ser atendidos en aulas existentes optimizadas, es decir que cumplen con condiciones mínimas en cuanto a la estructura y funcionalidad por lo que con intervenciones de rehabilitación o reforzamiento cumplen con los estándares sectoriales y no requieren demolerse, para su determinación de la capacidad se requiere indicar el número de aulas optimizadas, el área de cada aula, el índice de ocupación normativo (según el nivel educativo), con lo que se obtiene de manera sistematizada el número de alumnos.
- **Capacidad con proyecto:** Es la capacidad efectiva de una UP luego de ser intervenida por el proyecto de inversión. Para el caso de las UP que brindan el servicio de la modalidad de EBR, se refiere a la oferta que se puede brindar en una UP luego de ser intervenida. Se calcula identificando la máxima capacidad de alumnos de las aulas que se encuentren en buenas o regulares condiciones de la UP intervenida, de acuerdo a sus áreas y los índices de ocupación para cada aula, según sus estándares normativos vigentes.



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

### C5.1. Metas Físicas, costos y plazos

En el cuadro C5.1. Metas Físicas, costos y plazos, de la Ficha Técnica Estándar, se considera la Información de manera sistematizada de los costos de inversión a precios de mercado que previamente se debe desarrollar detalladamente en anexos de la ficha: Registro de C.U. (Anexo 01), presupuestos de infraestructura (anexo 02), presupuesto de mobiliario y equipamiento (anexo 03).

La meta física de la propuesta técnica, deberán estar justificados de acuerdo a la cantidad de aulas requeridas según el análisis de la demanda y la oferta, el programa arquitectónico con los ambientes básicos y complementarios necesarios para que se cumpla con las normas técnicas de diseño de locales escolares, así como también de los otros espacios y estructuras exteriores señaladas en las normas Técnicas con la finalidad cerrar la brecha de calidad de la institución Educativa (adecuada capacidad instalada para brindar el servicio educativo de inicial, primaria y secundaria y/o educación básica alternativa).

En ese sentido, los costos de inversión de infraestructura deben presentarse consignando a nivel de activos estratégicos, para lo cual deben utilizarse como fuente de información secundaria los costos unitarios referenciales establecidos por la UGEO-PRONIED, o asumir costos unitarios diferentes debidamente justificados.

En el caso de presentarse costos unitarios que no están vinculados a acciones sobre los activos estratégicos, dichos costos unitarios se deberán prorratear de manera proporcional a los activos estratégicos identificados, según su unidad de medida (m2).

Así mismo, en cuanto a los plazos, se deberá indicar las fechas de inicio y término del expediente técnico y de la ejecución física.



### C5.2. Costos Total de Inversión

El presente ítem consolida la información de presupuesto que de manera sistematizada previamente ha sido registrada en anexos de la ficha: (A) Costo total de Inversión de Infraestructura (De acuerdo con la información del Anexo 2). (B) Costo total de Inversión de Mobiliario y Equipamiento (De acuerdo con la información del Anexo 3), (C) Costo total de Inversión de Otros Factores Productivos (De acuerdo con la información del Anexo 2).

En OTROS COSTOS, se debe detallar los costos de "Gestión del proyecto", "Expedientes técnicos o Documentos Equivalentes", "Supervisión", "Liquidación", lo cuales se detallan a continuación:

- a) **Gestión del proyecto:** Se refiere a los costos que no están vinculados directamente con alguna acción considerada en el proyecto pero que son indispensables para que este se ejecute, por ejemplo:



- Costos de elaboración de los términos de referencia para contratar estudios especializados o estudio detallados, cuando se requiera contratar a un profesional ad hoc.
- Costos por la obtención de las licencias de Construcción, permisos y certificaciones, entre otros.
- Costos por los tramites documentarios en las entidades prestadoras de servicios públicos (agua, desagüe, energía eléctrica, telefonía, internet y gas).
- Costos de saneamiento físico legal de los terrenos que ocupa las II.EE.
- Costos de trámites administrativos
- Costos de gestión del proyecto, con personal técnico los cuales estarna sustentados en el planteamiento de la gestión del proyecto en la fase de inversión.

**b) Expediente Técnico o Documento Equivalente:**

Se refiere a los costos que definan para la elaboración de estudio definitivos, estudios complementarios y/o documentos equivalentes que deben tener sustento de manera desagregada en donde se indique la cantidad de personal técnico y administrativo, así como los bienes requeridos de acuerdo a una duración que se presenta como anexo del estudio.

**c) Supervisión:** Se refiere a los costos para la supervisión de la ejecución de la obra, en donde se deberá considerar al personal técnico y administrativo y los bienes necesarios que se presenta de manera detallada como anexo al estudio.

**d) Liquidación:** Se refiere a los costos de la liquidación de la obra, en caso no se haya considerado en los costos de supervisión, como por ejemplo en caso de la modalidad de administración directa, se tiene que realizar la liquidación técnica y financiera del proyecto, por lo que se deberá indicar el personal técnico y administrativo y los bienes necesarios que se presenta de manera detallada como anexo al estudio.



**C5.3. Cronograma de Inversión según componentes**

En este ítem se requiere indicar la fecha de inicio de ejecución del proyecto (por ejemplo: mes y año), tipo de periodo considerado (por ejemplo; mes o trimestre) y numero de periodos (por ejemplo; número de meses o número de trimestres).

De acuerdo con el cronograma de inversión se debe marcar la ejecución de la obra de manera mensual y consecutiva y el costo estimado de la inversión de cada uno de los factores productivos del proyecto.

**C5.4. Monto de inversión financiado con recursos públicos**

Se debe responder con SI o NO a la pregunta ¿el proyecto tiene aporte de los beneficiarios?, en el caso de responder afirmativamente, se deberá consignar el monto del aporte en soles y la fuente del recurso.

**C5.5. Cronograma de metas físicas**

Este ítem, presenta un cuadro con el cronograma de metas físicas en donde se indica las metas físicas de acuerdo a la unidad de medida representativa que corresponde a cada factor productivo (infraestructura, mobiliario, equipamiento, etc.), indicando las medidas en cada periodo indicado (número de meses o trimestres), que representa el avance físico programado.

#### **C5.6. Costo de Inversión a precios sociales**

Este ítem, presenta un cuadro en el cual se deberá consignar el costo de la inversión (costo total del proyecto) a precios de mercado y precios sociales por cada alternativa desarrollada. El costo de inversión a precios de mercado de la alternativa 1, se considera de manera sistematizada, de acuerdo con la información indicada en los Anexos 01,02 y 03. En caso de considerar una alternativa 2, se deberá indicar de manera manual según el presupuesto que se haya estimado. El costo de inversión a precios sociales de la alternativa 1 y/o 2, se deberá consignar los costos de inversión a precios sociales, aplicando a los precios de mercado los Factores de Corrección que reflejan las distorsiones o imperfecciones del mercado, factores que son determinados por el MEF (Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social).

### **C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Se deberá indicar la fecha prevista de inicio de operación y mantenimiento, así como el horizonte en años.

La Unidad Formuladora debe consignar los costos en los que incurre cada año la institución educativa para la operación (remuneraciones, servicios e insumos) y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales en la situación sin proyecto y con proyecto.

Para los costos de mantenimiento se sugiere revisar las partidas que se asignan a cada institución educativa por año. Para el 2023 se emitió la Resolución Directoral Ejecutiva N.º 000005-2023-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE (10 de enero de 2023) que aprueba el "Listado de Locales educativos que forman parte del Programa de Mantenimiento de Infraestructura y Mobiliario de los Locales Educativos para el año 2023".



### **C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN**

La metodología utilizada es el costo-eficiencia, por los que en este ítem se presenta un cuadro que consolida información sobre el valor actual de Costos (VAC), beneficiarios directos y costo por beneficiario directos para cada una de las alternativas seleccionadas.

- **El Valor Actual de costos (VAC)**, debe indicarse de acuerdo a la estimación de costos de inversión total a precios sociales (aplicando los factores de corrección), los mismo que deben sustentados en el anexo de formulación y evaluación del proyecto de inversión.
- **Los beneficiarios Directos**, se estima de manera sistematizada de acuerdo a la sumatoria del total de alumnos en el horizonte del proyecto (10 años) que se ha estimado de la proyección de la demanda en cada uno de los niveles educativos.
- El costo por beneficiario directos, se estima de manera sistematizada una ratio de costos/eficiencia, dado por la VAC/Beneficiarios Directos.



## C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA

### C8.1. Análisis de sostenibilidad

La sostenibilidad de un PI es la capacidad para producir el servicio educativo de manera interrumpida y adecuado a lo largo de su vida (MEF, 2011).

Para este puto se deberá indicar la fuente de financiamiento para la fase de ejecución y fase de funcionamiento (costos de operación y mantenimiento), información que deberá ser validada mediante documentación como actas de compromiso, convenios, autorizaciones entre los diferentes actores como la DRE, UGEL, Dirección de la Institución Educativa, padres de familia entre otros.

En el caso de las Instituciones Educativas públicas de gestión directa, las dependencias encargadas son la UGEL y la DRE.

Incluir información sobre la capacidad de gestión de la unidad ejecutora de inversión asignada para el proyecto (experiencia institucional, recursos humanos, calificados en cantidad suficiente, disponibilidad de recurso económico, equipamiento, logística, etc.), información sobre su organización y el área técnica encargada del proyecto.

### C8.2. Identificación de la Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión

Según los peligros identificados por Fenómenos Naturales que afectan a la Institución Educativa y sus niveles de peligros, se deberá también determinar en la Ficha Técnica Estándar el nivel de vulnerabilidad (bajo, medio, alto, muy alto), con lo cual se debe obtener el nivel de riesgo (bajo, medio, alto, muy alto), según las cuales se debe plantear ¿Cuáles son las medidas de Reducción de Riesgos (MRR) en el contexto de cambio climático?, ¿Si se consideran estas MRR en el presupuesto de Ejecución de Obra?



Dicha información debe indicarse en la Ficha Técnica Estándar (FTE) de manera resumida y deberá estar sustentada en el informe anexo de la FTE en donde se tenga las siguientes consideraciones.

- Se debe elaborar el informe en base a la información de campo, el cual debe mencionar cuales son las Medidas de Reducción de Riesgo (MRR) de los peligros identificados por la acción de fenómenos naturales, además debiéndose mencionar cuales son las MRR que se optan, por ejemplo; los muros de contención planteados como MRR ante deslizamientos y terrenos en pendientes y que han sido considerados en el costo de la infraestructura propuesta.
- Se debe realizar el análisis correspondiente que permita una estimación cualitativa y preliminar del riesgo ante peligros debidos a eventos de las geodinámica terrestre o eventos hidrometeorológicos; con el fin de salvaguardar la vida humana, su patrimonio, así como la infraestructura pública expuesta.
- En cuanto al riesgo sísmico y otros aspectos técnicos, se recomienda que la UGEL verifique que la propuesta estructural del expediente técnico (verificar en los planos de todas especialidades), que se cumple con lo establecido en la Norma E.030. del RNE



23

modificada mediante RM-355-2018-VIVIENDA del 22 oct.2018, en donde se indica que las Edificaciones de educación son Edificaciones Esenciales (Tipo A2) y cumple con la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa aprobada mediante RSG-N° 239-2018-MINEDU del 03 oct.2018. Por lo que verifica que se tiene un sistema estructural dual (con resistencia a la rigidez lateral con placas y columnas (TIPO T y/o L) en ambas direcciones) y cuanta con la adecuada junta de separación entre las columnas en T y en los muros o parapetos de las ventanas altas o bajas de los ambientes.

- Se debe anexar mapas de peligros, los croquis solicitados y foros de la vista de campo, panel fotográfico descriptivo de los peligros identificados por fenómenos naturales, en donde se identifique niveles, distancias, diferencias de cotas, intensidad, etc.

### **C8.3. Costos de Inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático**

Se considera los costos de inversión de los activos estratégicos que se han considerado para la reducción de riesgos, razón por la cual, de manera sistematizada se vincula a los costos de la propuesta técnica (por ejemplo, en el caso de que se ha identificado riesgos por deslizamientos de taludes, y se considera muros de contención, se suma el costo de toso los muros de contención que se han presupuestado.

Así mismo, si se identifican que se requieren intervenir con otras medidas de reducción de riesgos que están consideradas de forma implícita dentro de los costos de las edificaciones y/o obras exteriores, se deberá considerar un incremento en los costos unitarios de los activos estratégicos en el Anexo 01 y anexo 02, que deberán ser adecuadamente justificados como por ejemplo en los siguientes casos:

- Incremento en el costo de las edificaciones por el dimensionamiento de los elementos estructurales por riesgo sísmico o algún riesgo por las características del suelo.
- Incremento en el costo de las edificaciones por el acondicionamiento térmico por riesgo de las condiciones climáticas como heladas.
- Incremento de las coberturas por riesgos de radiación.
- Incremento del sistema de drenaje pluvial por riesgos de lluvias intensas, etc.



### **C8.4. Unidad Ejecutora Presupuestal que asumirá el Financiamiento de la Operación y Mantenimiento**

En el caso de los locales educativos de Educación básica Regular la operación y mantenimiento se consideran unidades ejecutoras presupuestales diferentes, por lo que se deberá indicar lo siguiente:

- **Para el financiamiento de la operación** (gastos operativos de planillas, pago de servicio, etc.), se deberá indicar la UGEL que le corresponde como Unidad Ejecutora Presupuestal encargada.
- **Para el financiamiento del mantenimiento**, se debe considerar el programa Nacional

de Infraestructura Educativa (PRONIES) del Ministerio de Educación, el encargado de garantizar la ejecución del Programa de Mantenimiento de los locales educativos de las instituciones educativas públicas de nivel nacional, bajo principios de eficiencia, transparencia y legalidad en la utilización de los recursos públicos asignados; para que la infraestructura de los locales educativos se encuentre en condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad.

**C8.5. Si es el caso, nombre de la organización privada que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento**

En el caso de las instituciones educativas públicas de gestión privada, la operación y mantenimiento es compartida entre la entidad privada sin fines de lucro. Por ejemplo, en el caso de los colegios fe y Alegría; estos asumen algunos gastos de la operación y mantenimiento de acuerdo a lo establecido en convenios específicos.

**C8.6. Documentos que sustentan los acuerdos Institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.**

Se deberá listar los documentos de sostenibilidad obtenidos para el proyecto entre los distintos actores, tales como DRE, UGEL, dirección de la institución educativa, padres de familia entre otros.

**C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA**

La Ficha Técnica Estándar lista seis modalidades de ejecución, de ellas se deberán elegir sólo una..

**C10. FUENTE DE MANTENIMIENTO**

En el cuadro siguiente se identifica una lista con cinco fuentes de financiamiento, por lo que se debe señalar con "X", las fuentes de financiamiento que les corresponde.

**C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR**

**C11.1 Modalidad de Elaboración de la Ficha Técnica Estándar (Marcar con "X")**

Indicar marcando con "X", si la elaboración de la FTE ha sido realizada por Administración Directa (si ha sido elaborada con el personal de la misma entidad), o por Administración Indirecta - Por contrata (si ha sido elaborado por una persona natural o jurídica que se ha contratado).

**C11.2 Descripción del Equipo Formador**

Se considera que la Formulación del Proyecto de Inversión a nivel de FTE es un trabajo multidisciplinario. El equipo formador debe estar conformado por diferentes profesionales especialistas, por lo que se debe registrar la información de cada uno de los profesionales responsables: minimamente por 01 Economista, 01 Arquitecto(a) y 01 Ingeniero(a) Civil, debiéndose indicar el "Nombre", "Número de DNI", "Especialidad", y "Número de Colegiatura" para cada uno de ellos.





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

En caso de que la FTE se elabore por Administración Indirecta (por contrata), se deberá indicar la información de la persona natural o jurídica contratada para la elaboración de la ficha, por lo que se debe registrar el nombre o razón social, RUC y número de contrato suscrito.

## **C12. CONCLUSIONES:**

### **C12.1. Resultado de la Formulación y evaluación**

Se deberá indicar el resultado de la evaluación, marcando con "X" la opción si el PIP ha sido declarado "Viable" o "NO Viable".

### **C12.2. Principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación.**

En este ítem se deberá describir las principales conclusiones y recomendaciones obtenidas con el PI referidas al cierre de brechas, accesibilidad a servicios públicos, los niveles de intervención que aborda el PI, la población beneficiaria en el horizonte del proyecto, la sostenibilidad del proyecto, entre otras.

Así mismo, se detalla el siguiente cuadro en donde se debe indicar los documentos de sustento presentados, para lo cual se deberá marcar con "X", cada uno de los documentos indicados.

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

En este ítem se ha dispuesto un cuadro en donde se deberá describir las principales conclusiones y recomendaciones obtenidas con el PI referidas al cierre de brechas, accesibilidad a servicios públicos, los niveles de intervención que aborda el PI, la población beneficiaria en el horizonte del proyecto, la sostenibilidad del proyecto, entre otras. Así mismo, se detalla el siguiente cuadro en donde se debe indicar los documentos de sustento presentados, para lo cual se deberá marcar con "X", cada uno de los documentos indicados.



### **C12.3 Aportes y Lecciones Aprendidas (opcional)**

En este ítem se pueden anotar de manera opcional los aportes y lecciones aprendidas que se han generado en la formulación y evaluación de proyecto de inversión

### **Documentos de Sustento**

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



20

En la Ficha Técnica Estándar se presenta el costo de la inversión de manera resumida y consolidada para lo cual en las hojas de cálculo anexas se considera la información a mayor detalle para la estimación del presupuesto de infraestructura, mobiliario y equipamiento, como los costos unitarios directos (diferenciales), costos unitarios directos (corregidos), metrados, características físicas y mayor detalle de las edificaciones, obras exteriores mobiliarios y equipamientos y otros por cada uno de los activos estratégicos por lo que se propone los siguientes:

- ANEXO 01: Costos unitarios de activos estratégicos
- ANEXO 02: Presupuesto de Infraestructura
- Anexo 03: Presupuesto de Mobiliario y equipamiento
- ANEXO 04: Actualizar (Resumen de Presupuesto)

Además, debe incluir la siguiente documentación:

- Opinión favorable de la Dirección Regional de Educación respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el proyecto de inversión.
- Compromiso de la Dirección Regional de Educación respecto a la operación y mantenimiento del proyecto de inversión, dicho documento debe incluir:
  - Informe de dicha entidad sobre la disponibilidad necesaria de recursos humanos para garantizar la operación eficiente del servicio proyectados. En caso exista una brecha de recursos humanos, la autoridad de dicha entidad deberá pronunciarse sobre la posibilidad real que dichas plazas sean cubiertas a la puesta en operación del Proyecto de inversión en formulación.
- Informe de la dependencia responsable de la planificación y presupuesto sobre la capacidad presupuestal de la entidad para financiar el gasto incremental en la fase post inversión del proyecto de inversión.
- Documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PIP intervendrá. Deberá precisarse el área del terreno, los colindantes, los límites y linderos del mismo, a nombre del Ministerio de Educación (saneamiento físico legal de los terrenos).
- Informe de INDECI suscrito por Ingeniero Civil o arquitecto (colegiados) o Informe de profesionales de Ingeniería Civil o arquitectura (colegiados) responsables de la evaluación de infraestructura cuando se trate de demolición parcial o total, o el incremento de carga en la infraestructura existente.
- Informe de estudio de evaluación de riesgos, teniendo como referencia el manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos naturales.
- Documento de propiedad del predio y/o Acta de donación de terreno.
- Documento del certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.
- Constancias y/o certificados de contar con los servicios (luz, agua y alcantarillado)



### Estudio de campo o complementarios

Se deberá desarrollar los siguientes estudios de campo o complementarios:

➤ **Estudio de Mecánica de Suelos:** Debe tener como marco principal la Norma E 050. Así mismo, el estudio de Suelos debe tener como conclusión principal la capacidad portante del terreno, y para esto se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Excavación de 03 calicatas en el terreno, previniendo la ubicación futura de la infraestructura mas importante en la zona de estudio.
- Cada calicata debe tener una profundidad mínima de 3.00 metros.
- Presentar plano de Ubicación de calicatas.
- Presentar fotografías de cada calicata.
- Presentar Perfil Estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.

➤ **Levantamiento Topográfico:** para zonas con pendientes menores de 5% bastara con un levantamiento planímetro, incluyendo el levantamiento de las estructuras existentes. En el caso que las pendientes sean mayores a 5%, se tendrán que realizar el levantamiento topográfico con curvas de nivel cada 0.25m, cada 0.50m o cada 1.00m, dependiendo de las pendientes naturales del terreno, incluyendo hitos de concreto inalterado. El levantamiento topográfico en el terreno deberá incluir todos los detalles del mismo: edificaciones a demoler, servicios (acometidas agua, desagüe, energía eléctrica, etc.), límites del terreno, etc., indicando el norte y las coordenadas UTM. (Información Primaria).

**8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERISON, PLAZOS PARA PRESENTACION, REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.**

El estudio será entregado en el término de 45 días calendarios a partir de la suscripción del contrato, en el cuadro mostrado a continuación establece las actividades y el cronograma a desarrollar para la elaborar el Estudio de Preinversión.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A EJECUTAR EN LA ELABORACION DEL ESTUDIO**

PROCESO	ACTIVIDAD	MES I				MES II			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
Plan de Trabajo	Elaboración y presentación del plan de Trabajo	X							
Recopilación de Información	1.-Revision de Información primaria		X						
	2.-entrevista de Involucrados		X						
	3.-Trabajos de campo(anexos)		X	X	X				
	4.-Levantamiento topográfico		X						
	5.-Sistemas de Información		X						
Datos Generales de la Ficha				X					
Identificación de la ficha				X					
Formulación y Evaluación de la Ficha					X				
Marco lógico de la ficha						X			
Conclusiones y Recomendaciones							X		
anexos		X	X	X	X	X			









### Plan de trabajo

Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el Cronograma de Actividades del desarrollo de la Consultoría. Será formulado por el Consultor y aprobado por la unidad formuladora de la Municipalidad distrital de Santo Tomas de Pata. Se formulará en base al presente Término de Referencia, definiendo la fecha para la entrega del informe y del estudio a nivel de Pre inversión (Ficha técnica estándar para servicios de educación básica regular) de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el contrato.

### Informe Final

El contenido de estudio de pre inversión (Ficha técnica estándar para servicios de educación básica regular), se elaborará teniendo en cuenta todos los capítulos del Ítem de Alcances y Contenido de la Ficha.

La Ficha técnica estándar para servicios de educación básica regular tendrá el siguiente contenido:

I) Datos Generales, II) Identificación, III) Formulación y Evaluación, IV) Marco Lógico, V) Conclusiones y Recomendaciones, y VI) Anexos.

### Forma de presentación de los informes

Características de Presentación del documento técnico de pre inversión.

- El estudio debe ser presentado mediante una Carta dirigida al alcalde con atención a la Alcaldía con atención a la Unidad Formuladora, en hoja membretada, consignando los datos de dirección física, número de teléfono fijo y celular, correo electrónico del Consultor.
- El estudio será impreso en papel bond A4 de 75 u 80 gr.
- Se debe anexar 01 CD que contenga toda la información del documento técnico: archivos de texto procesado en Word, archivo de hojas de cálculos Excel, AutoCAD, S10, planos, etc., según corresponde al estudio. En forma ordenada.
- La presentación será realizada en archivador y/o pioner, la versión final con sus respectivos CD.
- La Carátula del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:
  - Escudo del Distrito.
  - Nombre de la Municipalidad.
  - Nombre del Proyecto.
  - Modalidad de Ejecución del proyecto.
  - Monto de Inversión.
  - Mes y año de elaboración del estudio.
  - Fotografía representativa de la zona a intervenir.
- En cuanto al diseño de las páginas del contenido del estudio se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
  - Encabezado: Nombre del proyecto
  - Pie de página: numeración de página.
  - Cada una de las hojas debe estar sellada y firmada (visada) por los profesionales correspondientes, responsable de su participación en el Estudio. Asimismo, el consultor visará todo el estudio junto a los sellos de los profesionales intervinientes.



Software Utilizados a entregar en CD

- Texto en general, formulados a través de software Microsoft Word.

- En Microsoft Excel los cálculos económicos y demás relacionados al proyecto. Asimismo, los costos unitarios, relación de insumos, etc. Debidamente ordenados.
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
- Diagramas de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project.
- Presupuesto de las dos Alternativas de Solución o de la alternativa única a través del S10, y en archivos Excel debidamente ordenados.
- Planos y dibujos en AutoCAD o AutocadLand.

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

Para el desarrollo del estudio se realiza las siguientes coordinaciones:

ENTIDADES	COORDINACIONES
Municipalidad distrital de Santo Tomas de Pata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con la Unidad Formuladora para revisión y aprobación de los Informes</li> <li>• Coordinar con la Unidad Formuladora para la emisión de las conformidades de los informes para el pago del consultor.</li> <li>• Coordinar con la Unidad Formuladora para la revisión y aprobación de la Ficha técnica estándar</li> <li>• Coordinar con la entidad para la realización del trabajo de Campo</li> <li>• Coordinar con la entidad para la entrega de disponibilidad de terreno</li> </ul>
UGEL ANGARAES(PARTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de llenar la ficha el consultor se deberá coordinar con la UGEL solicitando información como resoluciones de creación de la I.E., planilla de docentes, cuadro de asignación del personal, pecosas para cada I.E.</li> <li>• Coordinación para el trámite de la opinión favorable de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local (UGEL Angaraes).</li> <li>• Coordinación del compromiso de la Dirección Regional de Educación ó de la Unidad de Gestión Local (UGEL Puquio), correspondiente de operación y mantenimiento del local educativo.</li> </ul>
INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL PRIMARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 36459 DE LA COMUNIDAD DE CASACANCHA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se coordinará para la reunión con los padres de familia y docentes para el taller el cual permitirá identificar sus problemas, intereses, etc. en cada institución.</li> <li>• Coordinar para la entrega de información como nómina de matrícula, acta de evaluación integral, inventario de bienes y materiales educativos, etc</li> </ul>



#### 11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSION.

El Valor Referencial para elaborar el Estudio a Nivel de Perfil del Proyecto: "

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. N° 36459 DE CENTRO POBLADO DE CASACANCHA DISTRITO DE SANTO TOMAS DE PATA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA**", asciende a la suma **de S/. 61,253.80 (Sesenta y Un Mil Doscientos Cincuenta y tres con 80/100 soles)** el cual incluye impuestos de Ley



y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del estudio. (Ver presupuesto desagregado en Información Requerida para estudio de Pre inversión).

El valor referencial se muestra en el siguiente cuadro:

### **ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>					
	ING. CIVIL ESPECIALISTA JEFE DE PROYECTOS ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EDUCACIÓN	1	mes	1.50	7000.00	10500.00
	ECONOMISTA ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	1	mes	1.50	7000.00	10500.00
	ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS (REALIZARÁ EL DIBUJO DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS REALIZANDO EL TRATAMIENTO PAISAJISTA )	1	mes	1.00	6000.00	6000.00
	ING CIVIL Y/O BACHILLER REALIZARÁ LOS METRADOS Y PRESUPUESTACIÓN DEL PROYECTO	1	mes	1.00	5000.00	5000.00
	LICENCIADO EN EDUCACIÓN, ESPECIALISTA EN PROGRAMAS CURRICULARES, EN DESARROLLO DE CAPACIDADES EN DOCENTES, realizará encuestas para los padres de familia, encuesta a docentes y alumnos y procesamiento de datos	1	mes	0.50	3500.00	1750.00
	SUB. TOTAL S/					33750.00
2	<b>ESTUDIOS DE BASE</b>					
	ESTUDIO DE SUELOS	1	ESTUDIO	1.00	5000.00	5000.00
	ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGO	1	ESTUDIO	1.00	4000.00	4000.00
	<b>LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</b>					
	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE 01 INSTITUCIÓN EDUCATIVA	1	UNID.	1.00	2000.00	2000.00
	SUB. TOTAL S/					11000.00
	<b>SUBTOTAL S/</b>					<b>44750.00</b>
3	GASTOS GENERALES (%)	8%				3580.00
	UTILIDAD (%)	8%				3580.00
	IMPUESTOS (%)	18%				9343.80
	<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/</b>					<b>61253.80</b>



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

El pago de los servicios será realizado en su totalidad en Moneda Nacional (Soles) a nombre del Consultor y al contado en 02 partes de acuerdo al cronograma de pago establecido como se muestra a continuación.

#### **CRONOGRAMA DE PAGO AL CONSULTOR**

Nº	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE	TIEMPO DESDE LA FIRMA DE CONTRATO	DOCUMENTOS A PRESENTAR
1	PRIMER PAGO	25%	07 días	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP.

2	SEGUNDO PAGO	75%	45 días	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 02 Copia del Estudio de Pre Inversión aprobado.
---	--------------	-----	---------	---

\* El tiempo resulta variable, no depende del Proyectista.

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

#### De la habilitación del consultor.

El Postor deberá ser persona natural o jurídica o en consorcio, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores con inscripción vigente, en el Registro de Servicios; para ello deberá adjuntar una copia simple del documento del Registro Nacional de Proveedores vigente en el Registro de servicios.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de S/. 183.761.40 (CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SETESCIENTOS CON 40/100 SOLES) por la contratación de servicios y/o consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios de PreInversión y/o Perfiles y/o Fichas Técnicas de proyectos como de construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o instalación y/o creación y/o la combinación de los anteriores **DE PROYECTOS PUBLICOS DEL SECTOR EDUCACION**

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 Boucher 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.

La conformidad o constancia de prestación del servicio para ser considerado válido deberá cumplir con acreditar información mínima como: la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que se hubiera incurrido el contratista; en cumplimiento al Art. 169° del Reglamento vigente.

#### Condiciones de los consorciados.

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

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación del consorciado, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

### DEL EQUIPO TÉCNICO

Los profesionales requeridos para la Formulación del Perfil deberán tener los siguientes perfiles:

#### **JEFE DE PROYECTOS**

**Requisitos:** Ingeniero Civil titulado y colegiado con Diplomado en Gestión Estratégica de Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP y/o Invierte.pe con no menos de 300 horas académicas .





**Experiencia general:** Con experiencia en formulación de proyectos a nivel pre inversión y/o ficha técnica en no menor de 01 año en elaboración de proyectos de infraestructura educativa; se establecerá el cómputo de la experiencia a partir de la obtención de la colegiatura.

**Excedencia específica:** Haber realizado 02 proyectos que ganaron en el concurso del FIDT Y/O FONIPREL en educación; se establecerá el cómputo de la experiencia a partir de la obtención de la colegiatura.

**Forma de evaluación:** los requisitos se acreditarán mediante copia simple del Título Profesional, certificado de colegiatura, y copia del diploma de capacitación y/o especialización, la experiencia general y específica se acreditará mediante copia simple de los contratos y conformidad de servicio, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto

### **ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

**Requisitos:** Economista titulado y colegiado, con diplomado en proyectos de inversión pública en el marco del invierte.pe con una duración no menor a 180 horas lectivas.

**Experiencia general:** Con experiencia en formulación de proyectos a nivel pre inversión y/o ficha técnica en no menor de 01 año; se establecerá el cómputo de la experiencia a partir de la obtención de la colegiatura.

**Excedencia específica:** Haber realizado 02 proyectos que ganaron en el concurso del FIDT Y/O FONIPREL en educación; se establecerá el cómputo de la experiencia a partir de la obtención de la colegiatura.

**Forma de evaluación:** 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.

### **ESPECIALISTA EN DISEÑOS ARQUITECTONICOS (REALIZARA EL DIBUJO DE LOS PLANOS ARQUITECTONICOS DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS TOPOGRAFICOS REALIZANDO EL TRATAMIENTO PAISAJISTA)**

**Requisitos:** Arquitecto titulado y colegiado.

**Experiencia general y específica:** Haberse desempeñado como Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura en la formulación de proyectos a nivel pre inversión y/o ficha técnica y/o expediente técnico en no menor de 03 meses de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria; se establecerá el cómputo de la experiencia a partir de la obtención de la colegiatura.

**Forma de evaluación:** 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.

### **ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS**

**Requisitos:** Ingeniero Civil y/o Bachiller.

**Experiencia general específica:** Haberse desempeñado como Especialista en Costos y Presupuestos en la formulación de proyectos a nivel pre inversión y/o ficha técnica en no menor de 03 meses de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria; se establecerá el cómputo de la experiencia a partir de la obtención de la colegiatura.



**Forma de evaluación:** 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.

## **ESPECIALISTA EN PROGRAMAS CURRICULARES, EN DESARROLLO DE CAPACIDADES EN DOCENTES**

**Requisitos:** Licenciado en Educación Primaria.

**Experiencia general específica:** Haberse desempeñado como Especialista en Desarrollo de capacidades en proyectos de educación en no menor de 03 meses de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria; se establecerá el cómputo de la experiencia a partir de la obtención de la colegiatura.

**Forma de evaluación:** 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

### **Equipamiento estratégico**

El proveedor deberá contar con equipamiento mínimo para el cumplimiento de las actividades durante la formulación del estudio de Preinversión.

- 01 camioneta 4x4
- 01 plotter A1
- 01 equipos de cómputo.
- 01 laptop.
- 01 estación total.
- 01 Gps
- 01 impresora blanco y negro
- 01 impresora a color



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

### **14.1. Adelantos**

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

### **14.2. Subcontratación**

El contratista no puede subcontratar el servicio de la Consultoría de la elaboración del estudio.

### **14.3. Conformidad de la prestación**

El área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada será la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Santo Tomás de Pata.

### **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.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Persona natural y/o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (rubro servicios)
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b>
	<u>Requisitos:</u>
	Experiencia de 01 año como mínimo en formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnica de proyecto de infraestructura educativa, computado desde la obtención de la colegiatura. Haber realizado como mínimo 02 proyectos en el rubro de educación que ganaron en concursos FIT y/o FONIPREL.
	<b><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</u></b>
	<u>Requisitos:</u>
	Experiencia de 01 año como mínimo en formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnica, computado desde la obtención de la colegiatura. Haber realizado como mínimo 02 proyectos en el rubro de educación que ganaron en concursos FIT y/o FONIPREL.
	<b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICOS</u></b>
	<u>Requisitos:</u>
	Experiencia de 03 meses como mínimo haber participado como especialista en arquitectura en la formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnicas similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, computado desde la obtención de la colegiatura.
	<b><u>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO</u></b>
	<u>Requisitos:</u>
	Experiencia de 03 meses como mínimo haber participado como especialista en costos y presupuestos en la formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnicas similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, computado desde la obtención de la colegiatura.
	<b><u>ESPECIALISTA EN PROGRAMAS CURRICULARES, EN DESARROLLO DE CAPACIDADES EN DOCENTES.</u></b>
	<u>Requisitos:</u>
	Experiencia de 03 meses como mínimo haber participado como especialista en desarrollo de capacidades en proyectos de educación en la formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnicas similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, computado desde la obtención de la colegiatura.
	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
	<u>Acreditación:</u>



	<p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil titulado y colegiado con diplomas en gestión estratégica de proyectos de inversión pública con no menos de 300 horas académicas.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Economista titulado y colegiado, con diplomas en proyectos de inversión pública en el marco de invierte.pe con una duración no menor de 180 horas lectivas.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICOS</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Arquitecto titulado y colegiado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil y/o bachiller.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN PROGRAMAS CURRICULARES, EN DESARROLLO DE CAPACIDADES EN DOCENTES.</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Licenciado en educación primaria</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>

	<p>El postor deberá contar con equipamiento mínimo para el cumplimiento de las actividades durante la formulación del estudio de pre inversión, con lo siguiente:</p> <p>01 Camioneta 4x4 01 Plotter A1 01 Equipo de computo 01 Laptop 01 Estación Total 01 GPS 01 Impresora blanco y negro 01 Impresora a color</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 183,761.40, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de estudios de pre inversión de construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o instalación y/o creación y/o combinación de los ambientes de proyectos públicos del sector educación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 183,761.40, 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<sup>10</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 183,761.40</b></p> <p><b>20 puntos</b></p> <p><b>M &lt; 183,761.40</b></p> <p><b>10 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría.</p> <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><b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[60] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[40] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<u>Criterio:</u>	

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como.</p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil titulado y colegiado con diplomas en gestión estratégica de proyectos de inversión pública con no menos de 300 horas académicas.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Economista titulado y colegiado, con diplomas en proyectos de inversión pública en el marco de invierte.pe con una duración no menor de 180 horas lectivas.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICOS</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Arquitecto titulado y colegiado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil y/o bachiller.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN PROGRAMAS CURRICULARES, EN DESARROLLO DE CAPACIDADES EN DOCENTES.</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Licenciado en educación primaria</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Titulo o grado 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el titulo o grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>El personal clave cumple con la formación académica:</p> <p><b>[20] puntos</b></p> <p>El personal clave no cumple con la formación académica:</p> <p><b>[0] puntos</b></p>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto:</p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Diplomado en Gestión Estratégica de proyectos de inversión pública</p>	<p>El personal clave cumple con las horas lectivas solicitados:</p> <p><b>[20] puntos</b></p> <p>El personal clave no cumple con las horas lectivas solicitadas.</p>

	<p>con no menos de 300 horas académicas.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Diplomado en Proyectos de Inversión pública en el marco de invierte.pe con una duración no menor de 180 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias, certificado u otros documentos.</p>	<b>[0] puntos</b>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto:</p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de 01 año como mínimo en formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnica de proyecto de infraestructura educativa, computado desde la obtención de la colegiatura. Haber realizado como mínimo 02 proyectos en el rubro de educación que ganaron en concursos FIT y/o FONIPREL.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de 01 año como mínimo en formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnica, computado desde la obtención de la colegiatura. Haber realizado como mínimo 02 proyectos en el rubro de educación que ganaron en concursos FIT y/o FONIPREL.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICOS</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de 03 meses como mínimo haber participado como especialista en arquitectura en la formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnicas similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, computado desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de 03 meses como mínimo haber participado como especialista en costos y presupuestos en la formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnicas similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, computado desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN PROGRAMAS CURRICULARES, EN DESARROLLO DE CAPACIDADES EN DOCENTES.</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de 03 meses como mínimo haber participado como especialista en desarrollo de capacidades en proyectos de educación</p>	<p>El personal clave cumple con la experiencia solicitada:</p> <p><b>[20] puntos</b></p> <p>El personal clave no cumple con la experiencia solicitada:</p> <p><b>[0] puntos</b></p>

<p>en la formulación de proyectos a nivel de pre inversión y/o ficha técnicas similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, computado desde la obtención de la colegiatura.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de estudios de pre inversión de construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o instalación y/o creación y/o combinación de los ambientes de proyectos públicos del sector educación.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

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

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

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

---

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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 <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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 <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[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 POSTOR<sup>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>21</sup> 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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>25</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>26</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>27</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>25</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>26</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> 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.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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