

BASES INTEGRADAS

# **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 y junio de 2022

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2022-MPS/CS**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN -  
FICHA TECNICA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO  
EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 125  
EDUARDO GIRALDO LOPEZ Y I.E. N° 121 HELI ADELFO  
PELAES CASTRO DE LAS LOCALIDADES DE MITOBAMBA  
Y SIHUAS DEL DISTRITO DE SIHUAS -PROVINCIA DE  
SIHUAS -DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**

---

<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.

### 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 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

<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>

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.

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.

<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)

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SIHUAS  
RUC N° : 20188754890  
Domicilio legal : Jr. 9 de Enero Nro. S/n (Plaza Independencia)  
Correo electrónico : [mesadeparteshvirtualmps@gmail.com](mailto:mesadeparteshvirtualmps@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN -FICHA TECNICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 125 EDUARDO GIRALDO LOPEZ Y I.E. N° 121 HELI ADELFO PELAES CASTRO DE LAS LOCALIDADES DE MITOBAMBA Y SIHUAS DEL DISTRITO DE SIHUAS -PROVINCIA DE SIHUAS -DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02-2022-GM el 04 de octubre de 2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES) en LA OFICINA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SIHUAS.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27783- Ley de bases de la descentralización.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Gobiernos Municipales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01.
- LEY N° 27633 LEY DE PROMOCION TEMPORAL DEL DESARROLLO PRODUCTIVONACIONAL.
- LEY N° 28015 LEY DE PROMOCION Y FORMALIZACION DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA.
- LEY N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Importante para la Entidad

- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.*

#### Advertencia

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<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 [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.80 ≤ c<sub>1</sub> ≤ 0.90**]  
c<sub>2</sub> = 0.20 [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.10 ≤ c<sub>2</sub> ≤ 0.20**]

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0347005886  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N ° de Cuenta : 0347005886

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### **Importante**

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO – MESA DE PARTES.

## 2.7. ADELANTOS<sup>12</sup>

No se otorgarán adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente cronograma.

Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Avance Financiero	Cronograma
Entrega del Primer Informe: Plan de Trabajo	10%	S/. 7,865.88	Se cancelará después de 7 Días de haber firmado el contrato previo conformidad del UF
Presentación del Informe Final (Resumen Ejecutivo, Aspectos Generales e Institucionalidad, Formulación y Evaluación) más anexos	65%	S/. 51,128.22	Se cancelará después de 60 Días de haber firmado el contrato previo conformidad del UF
Conformidad de la UF correspondiente	25%	S/. 19,664.70	Se cancelará a declaratoria después de la APROBACIÓN del Estudio y debidamente VIABILIZADO por la UF y Previa Conformidad UF
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>S/. 78,658.80</b>	

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO –MESA DE PARTES, sito en AV. PLAZA DE ARMAS S/N - SIHUAS

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

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTENIDOS MINIMOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA

ÍTEM	CONTENIDOS
1	Consideraciones generales
2	Indicador de brechas de acceso a servicios
3	Antecedentes y justificación de la ficha técnica o del estudio de preinversión
4	Objetivos
5	Área de Influencia del proyecto y área de estudio que deberá analizar el consultor
6	Información Disponible.
7	Alcances y contenido del estudio de preinversión.
8	Plazo de elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión, plazos para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de Informes solicitados.
9	Números y contenido de los Informes que se presentarán.
10	Descripción de las coordinaciones que deberá realizar el consultor con el GGRR GLL y diversas entidades.
11	Valor referencial para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión
12	Forma de pago del estudio y cronograma de pago.
13	Requisitos de calificación y recursos del proveedor
14	Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES

### Denominación de la contratación.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN-FICHA TECNICA: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 125 EDUARDO GIRALDO LOPEZ Y I.E. N° 121 HELI ADELFO PELAES CASTRO DE LAS LOCALIDADES DE MITOBAMBA Y SIHUAS DEL DISTRITO DE SIHUAS -PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH**”

### Finalidad pública

La Finalidad Pública del presente servicio educativo es de brindar un adecuado y suficiente servicio educativo tanto en calidad (local educativo que cumple con los estándares de calidad de acuerdo a las normas vigentes) y cobertura (la población de referencia cuente el servicio de Educación) de dicho servicio para el cierre de brecha que existe en este sector, lo cual aporta al cumplimiento del objetivo estratégico de la municipalidad provincial de Sihuas correspondiente a “Incrementar el acceso a los servicios de Educación”, haciendo posible el acceso directo de la población a estos servicios básicos, los mismos que permitirán mejorar su condición de vida y que conlleva a la Municipalidad al cumplimiento del objetivo estratégico.

Uno de los desafíos que actualmente enfrenta la Municipalidad provincial de Sihuas es mejorar la calidad de vida de la población, mediante inversiones en su mejoramiento, por lo que a través de la Unidad Formuladora, como órgano responsable de la ejecución de los estudios de pre inversión busca desarrollar el estudio de pre inversión del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 125 EDUARDO GIRALDO LOPEZ Y I.E. N° 121 HELI ADELFO PELAES CASTRO DE LAS LOCALIDADES DE MITOBAMBA Y SIHUAS DEL DISTRITO DE SIHUAS -PROVINCIA DE SIHUAS -DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con la finalidad de brindar una adecuada calidad de vida. Unidad Formuladora ha formulado los Términos de Referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del estudio

## 2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

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 Inicial	Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación inicial con capacidad instalada inadecuada	Unidad Productora	Distrital	2022	2.00

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

### 1.1 Motivos de la Propuesta.

La municipalidad provincial de Sihuas identificó como uno de los problemas prioritarios a resolver: “La población escolar de la Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López y I.E. N° 121 Heli Adelfo Pelaes castro de las localidades de Mitobamba y Sihuas del distrito de Sihuas, Provincial de Sihuas, departamento de Ancash accede

a una inadecuada prestación del servicio educativo”. por ello con el objetivo de disminuir las brechas en calidad y cobertura educativa en el mencionado nivel educativo (Inicial), se priorizó la intervención por ser una de las instituciones educativas que brinda el servicio educativo.

Los antecedentes que motivan la elaboración de la propuesta en dicha institución se detallan a continuación:

- ❖ El terreno de la Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López de las localidad de Mitobamba tiene una extensión de 1380 m2, totalmente saneado y registrado como propiedad del Ministerio de Educación; en la actualidad cuenta con 01 Módulo de un piso con 04 (cuatro) aulas de nivel inicial en estado regular de material rustico con cimentación de piedra y barro, muros de adobe, techo de calamina, cielo raso de carrizo con acabados de yeso interior y exterior, su estado de conservación actual es deteriorado, los muros están debilitados, el techo presenta agujeros por donde se filtra la humedad y afecta seriamente los elementos constructivos, el cielo raso tiene rajaduras en general la infraestructura está a punto de colapsar por tanto ofrece inseguridad en la salud y vida de los alumnos y docentes.
- ❖ El terreno de la Institución Educativa N° 121 Heli Adelfo Pelaes castro de la localidad de Sihuas tiene una extensión de 1220 m2, totalmente saneado y registrado como propiedad del Ministerio de Educación; en la actualidad cuenta con 01 Módulo de un piso con 04(cuatro) aulas de nivel inicial en estado regular de material rustico se muestra un estado precario con desprendimiento y deterioro, en los muros se puede observar el descascaramiento de las paredes y esto se da al bajo contenido de obra blanca: alta relación agua / yeso, también se aprecia humedad en la base de los muros lo que causa deterioro y debilita la estructura. Se observa en la estructura y en las veredas grietas por asentamiento, se originó por una mala sustentación de diseño de la estructura de cimentación, lo cual ocasiono un movimiento no uniforme de la edificación en su nivel de desplante. Por lo que se recomienda demolición y sustitución, el techo presenta agujeros por donde se filtra la humedad y afecta seriamente los elementos constructivos, el cielo raso tiene rajaduras en general la infraestructura La parte posterior del pabellón está a punto de colapsar por tanto ofrece inseguridad en la salud y vida de los alumnos y docentes.
- ❖ En líneas generales esta edificación debe de ser sustituida por estar deteriorada y porque en la actualidad no cumple con las normas sismo resistente (no tiene rigidez en el sentido transversal), asimismo las aulas son pequeñas y no cumplen con el coeficiente de ocupación.
- ❖ El mobiliario existente en mesas de trabajo bipersonales, con sus respectivas sillas, las cuales están deterioradas dificultando en comodidad de la postura en la recepción de la enseñanza; por lo que es necesario la intervención del estado.

El deterioro de sus estructuras no mantiene las condiciones físicas seguras y pone en riesgo a la población escolar.

Estos antecedentes evidencian la necesidad del proyecto a ello se suma las múltiples solicitudes enviadas por las autoridades y población organizada de parte de la población afectada.

**1.2 Intentos de Soluciones Anteriores.** En el año 2019, la municipalidad Provincial de Sihuas, realizó, el apoyo mediante calaminas y pintura, cemento para el techado de las instituciones educativas que fue afectados por fenómenos climáticos.

En el año 2019 la APAFA, realizó el mantenimiento y en algunas veces los mismos pobladores aportan con la mano de obra no califica e inclusive se organizan para realizar el mantenimiento de la Institución Educativa.

Sin embargo, el recurso presupuestal asignado fue insuficiente deteriorándose al poco tiempo y persistiendo el problema.

En vista de ello, las autoridades locales, APAFA y docentes de las I.E. solicitaron a la Municipalidad Provincial de Sihuas a resolver dicha situación negativa por la que vienen pasando toda los alumnos y docentes de la localidad de Mitobamba y Sihuas, dicha solicitud fue atendida y considerada como una prioridad dentro del Eje de Desarrollo Social del Plan de Desarrollo Concertado Local de la Municipalidad Provincial de Sihuas 2020-2030, y considera y priorizada en el presupuesto participativo del año 2019 como proyecto priorizado obteniendo como prioridad número uno para su elaboración del estudio de Pre inversión y su posterior ejecución.

### 1.3 Justificación del Proyecto.

Los alumnos de la Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López, I.E. N° 121 Heli Adelfo Pelaes Castro de las localidades de Mitobamba y Sihuas del distrito de Sihuas, acceden a una inadecuada prestación del servicio educativo de nivel inicial.

Por tanto, en la Institución Educativa arriba mencionada, es urgente la necesidad de contar con una infraestructura pedagógica, administrativa y complementaria, acorde a las Normas establecidas del Ministerio de Educación, donde se pueda prestar un servicio adecuado a los niños y niñas, además de brindarles mejor equipamiento con mobiliarios y material didáctico, acordes a los avances de la tecnología, con lo cual se logre mejorar la calidad, comodidad y confort a los estudiantes de este localidad. Para este fin, la Municipalidad provincial de Sihuas (autoridad Local), requiere disponer de los estudios de pre inversión para buscar el financiamiento para la ejecución del proyecto y solucionar los problemas existentes.

La elaboración del Proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 125 EDUARDO GIRALDO LOPEZ Y I.E. N° 121 HELI ADELFO PELAES CASTRO DE LAS LOCALIDADES DE MITOBAMBA Y SIHUAS DEL DISTRITO DE SIHUAS -PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH". Tiene como principal justificación el Mejorar el acceso adecuado de prestación del servicio educativo.

La Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López de la localidad de Mitobamba del distrito de Sihuas tiene 17 años de creación por lo que viene brindando servicio educativo en una infraestructura inadecuada de nivel inicial, en el año 2020 que tuvo un total de 53 alumnos y para el año 2021 el total de alumnos es de 55 y La Institución Educativa N° 121 Heli Adelfo Pelaes Castro de la localidad de Sihuas del distrito de Sihuas tiene 19 años de creación por lo que viene brindando servicio educativo en una infraestructura inadecuada de nivel inicial, en el año 2020 que tuvo un total de 66 alumnos y para el año 2021 el total de alumnos es de 60.

Cuadro N° 01: Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López, I.E. N° 121 Heli Adelfo Pelaes Castro de las localidades de Mitobamba y Sihuas

Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Dirección de IE	Alumnos (2020)	Alumnos (2021)	Docentes (2021)	Secciones (2021)
1101872	125 Eduardo Giraldo López	Inicial	Mitobamba	53	55	3	3

0729442	121 Heli Adelfo Pelaes Castro	Inicial	Sihuas	66	60	4	4
---------	-------------------------------	---------	--------	----	----	---	---

Fuente: Escala-MINEDU

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 Objetivo de la contratación:

- Contratar los servicios de una Persona Jurídica y/o natural para la elaboración del estudio de pre inversión-Ficha técnica: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 125 EDUARDO GIRALDO LOPEZ Y I.E. N° 121 HELI ADELFO PELAES CASTRO DE LAS LOCALIDADES DE MITOBAMBA Y SIHUAS DEL DISTRITO DE SIHUAS -PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y de acuerdo a la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación.

##### 4.2 Objetivo de la elaboración de estudio de pre inversión:

El estudio mediante la culminación de los estudios definitivos y posterior materialización de las obras tiende a alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Contar con infraestructura, Mobiliarios y Equipamiento adecuada para brindar adecuados servicios de Educativos en la I.E. N° 125 Eduardo Giraldo López y I.E. N° 121 Heli Adelfo Pelaes castro de las localidades de Mitobamba y Sihuas del distrito de Sihuas.
- Fortalecer la presencia del Estado en las poblaciones de escasos recursos económicos incrementando los servicios educativos.
- Cerrar las brechas de los servicios de educación inicial según la Programación Multianual de Inversiones para el 2022-2024.
- Mejorar la gestión de los servicios de educativos en el ámbito del distrito de Sihuas.

##### 4.3. Resultados Esperados

- Los resultados esperados son:
- Disponer de un estudio de pre inversión que responda a la solución del problema identificado y sean técnicamente aplicables, socialmente rentables que genere menor costo de inversión, sostenibles en el tiempo para generar mayor beneficio a la población.
- Elaborar el proyecto de infraestructura y equipamiento de la Institución educativa identificada de acuerdo a las normas vigentes del ministerio de educación.
- El estudio de pre inversión y los estudios especializados, deberán de contar con la aprobación del especialista y de las autoridades competentes, a fin de facilitar la aprobación y declaración de viabilidad del estudio del proyecto de inversión para lo cual deberán tener los siguientes estudios: estudio de suelos, levantamiento topográfico, estudio de riesgo y vulnerabilidad, estudio socioeconómico, etc.

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

La localización del proyecto es como sigue:

**CUADRO N° 02: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

<b>Departamento</b>	Ancash
<b>Provincia</b>	Sihuas
<b>Distrito</b>	Sihuas
<b>Localidad</b>	Mitobamba y Sihuas
<b>Zona</b>	Urbana
<b>Región Natural</b>	Sierra

Coordenadas UTM : 8°33'17"S 77°37'52"O

Altitud : 2716 m s. n. m.

**MAPA N° 01: MAPA DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**



Fuente: INEI

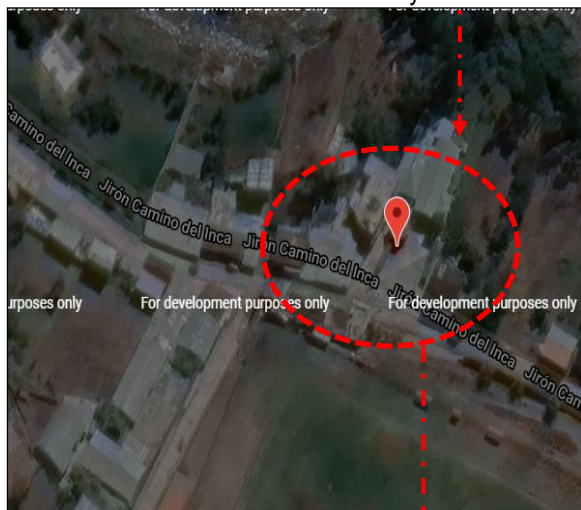
**MAPA N° 02: MAPA DE MICROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

- Ficha de datos de la I.E. N° 125 Eduardo Giraldo López, I.E. N° 121 Heli Adelfo Pelaes

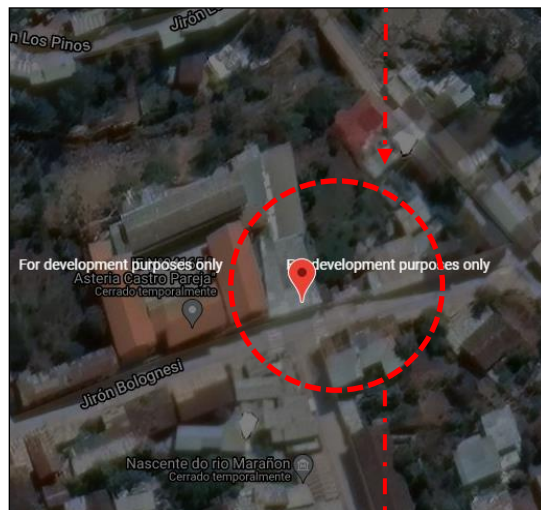
125 EDUARDO GIRALDO LOPEZ			
Código modular	1101872	Dirección	Mitobamba
Anexo	0	Localidad	MITOBAMBA
Código de local	038606	Centro Poblado	SIHUAS
Nivel/Modalidad	Inicial - Jardín	Área geográfica	Urbana
Forma	Escolarizado	Distrito	Sihuas
Género	Mixto	Provincia	Sihuas
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Áncash
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	020019
Director(a)	Marleni Escudero Robles	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Sihuas
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2020)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-8.55
Página web		Longitud	-77.6389
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

121 HELI ADELFO PELAES CASTRO			
Código modular	0729442	Dirección	Jiron Bolognesi 335
Anexo	0	Localidad	
Código de local	038593	Centro Poblado	SIHUAS
Nivel/Modalidad	Inicial - Jardín	Área geográfica	Urbana
Forma	Escolarizado	Distrito	Sihuas
Género	Mixto	Provincia	Sihuas
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Áncash
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	020019
Director(a)	Maria Jesus Trujillo Figueroa	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Sihuas
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2020)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-8.5543
Página web		Longitud	-77.62927
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

Ubicación de la Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López, I.E. N° 121 Heli Adelfo Pelaes Castro de las localidades de Mitobamba y Sihuas



Fuente: Escale-MINEDU



Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López, I.E. N° 121 Heli Adelfo Pelaes Castro de las localidades de Mitobamba y Sihuas



#### ❖ Área de Estudio:

Para determinar el área de estudio se identificó a la Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López y I.E. N° 121 Heli Adelfo Pelaes castro de las localidades de Mitobamba y Sihuas del distrito de Sihuas.

Área donde se ubican actualmente los habitantes de las localidades de Mitobamba y Sihuas del distrito de Sihuas que pueden acceder a los servicios educativos de nivel Inicial.

❖ **Área de influencia:**

Área donde se ubican actualmente los habitantes de las localidades de Mitobamba y Sihuas y otras localidades que pueden acceder a los servicios educativos de nivel inicial de la Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López y I.E. N° 121 Heli Adelfo Pelaes castro de las localidades de Mitobamba y Sihuas del distrito de Sihuas.

❖ **Características sociales:**

• **Educación**

Según los reportes de Indicadores de brechas-CEPLAN- 2017 el Distrito de Sihuas presenta lo siguiente: el 88.0% de locales escolares públicos se encuentran en mal estado, el 28.0% de locales escolares no están conectados a la red de agua potable, el 28.0% de locales escolares no están conectados a la red de desagüe, el 44.0% de locales escolares no cuentan con electricidad, agua potable y desagüe, el 93.3% de locales escolares no cuentan acceso a internet-primaria, Generando una brecha social preocupante dentro del distrito de Sihuas, Provincia de Sihuas.

Locales escolares públicos	Porcentaje	Brecha
Educación Básica (EBR, EBA, EBE) en buen estado	12.0	88.0
Educación Básica (EBR, EBA, EBE) conectados a red de electricidad	100.0	0.0
Educación Básica (EBR, EBA, EBE) conectados a red de agua potable	72.0	28.0
Educación Básica (EBR, EBA, EBE) conectados a red de desagüe	72.0	28.0
Educación Básica (EBR, EBA, EBE) con los tres servicios básicos	56.0	44.0
Porcentaje de escuelas que cuentan con acceso a Internet, primaria	6.7	93.3
Porcentaje de escuelas que cuentan con acceso a Internet, secundaria	100.0	0.0

Información correspondiente al año 2017

Fuente: Estadística de la Calidad Educativa (ESCALE). Ministerio de Educación (MINEDU).

Enlace: <http://escale.minedu.gob.pe/ueetendencias2016>

• **Evaluación Censal de Estudiantes-Resultado de Indicadores.**

Según los reportes de Indicadores de brechas-CEPLAN- 2017 el Distrito de Sihuas según la evaluación censal de estudiantes (ECE) presenta en comprensión lectora 40.7% de brecha al nivel satisfactorio, en lógico matemático 55.6% de brecha al nivel satisfactorio de segundo grado de primaria, en cuarto grado de primaria en comprensión lectora 79.4% de brecha al nivel satisfactorio, en lógico matemático 84.4% de brecha al nivel satisfactorio de cuarto grado de primaria y en segundo grado de secundaria en comprensión lectora de 90.6% de brecha a nivel satisfactorio y en lógico matemático de 90.1% de brecha a nivel satisfactorio.

Nivel	Curso	Unidad	Previo al inicio	En inicio	En proceso	Satisfactorio	Brecha en el nivel satisfactorio
Segundo grado de primaria	Comprensión lectora	Número de estudiantes	-	0	44	64	40.7
		Porcentaje (%)	-	0.0	40.7	59.3	
	Lógico matemático	Número de estudiantes	-	15	45	48	55.6
		Porcentaje (%)	-	13.89	41.67	44.44	
Cuarto grado de primaria	Comprensión lectora	Número de estudiantes	10	42	30	21	79.4
		Porcentaje (%)	9.7	40.6	29.0	20.6	
	Lógico matemático	Número de estudiantes	6	37	45	16	84.4
		Porcentaje (%)	6.1	35.4	42.9	15.6	
Segundo grado de secundaria	Comprensión lectora	Número de estudiantes	31	85	42	16	90.6
		Porcentaje (%)	17.5	49.1	24.0	9.4	
	Lógico matemático	Número de estudiantes	57	66	34	17	90.1
		Porcentaje (%)	32.8	38.0	19.3	9.9	

Información correspondiente al 2016

Fuente: Sistema de Consulta de Resultados de Evaluación (SICRECE), Oficina de medición de la calidad de los aprendizajes (UMC), Ministerio de Educación (MINEDU)

Enlace: [https://sisemas15.minedu.gob.pe/8888/evaluacion\\_censal\\_publico](https://sisemas15.minedu.gob.pe/8888/evaluacion_censal_publico)

• **Matriculados en EBR según Edades.**

Según los reportes de Indicadores de brechas-CEPLAN- 2017 el Distrito de Sihuas según matriculados en EBR en el nivel primario según edades presenta las siguientes brechas: alumnos con edad 06 a 11 años presenta brecha de acceso a EBR de 19.7%, (se considera brecha a la población que no se encuentra matriculado en EBR acorde a su edad)

Nivel educativo	Edad	1°	2°	3°	4°	5°	6°	Total de matriculados	Población *	Brecha de acceso a EBR (%) **
PRIMARIA	06	118	13	0	0	0	0	131	127	-
	07	1	140	6	0	0	0	147	134	-
	08	1	4	116	11	0	0	132	123	-
	09	0	1	11	119	28	0	159	127	-
	10	0	0	2	12	80	40	134	123	-
	11	0	0	0	2	5	91	98	122	19.7
	12	0	0	0	1	3	19	23		
	13 - 14	0	0	0	2	3	7	12		
	15 - 16	0	0	0	2	3	5	10		
	17 - 18	0	0	0	0	0	2	2		
	19 a 24	0	0	1	0	0	2	3		

Información de 2017 actualizada a diciembre de 2017

\* Población identificada con DNI, 2017. RENIEC

\*\* Se considera como brecha a la población que no se encuentra matriculado en la Educación Básica Regular acorde a su edad.

Fuente: Censo Escolar 2017, Ministerio de Educación (MINEDU), Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)

Enlace 1: [http://escale.minedu.gob.pe/uee/-/document\\_library/GMv7/view/4028089](http://escale.minedu.gob.pe/uee/-/document_library/GMv7/view/4028089)

### • Condición de alfabetismo

En el distrito de Sihuas según las cifras del IX censo nacional de población y vivienda – INEI 2017, el 17.23% de la población no sabe leer ni escribir

### ❖ Nivel de Pobreza

Según el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) - Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación (DNSE), el distrito de Sihuas se encuentra en nivel de pobreza de la siguiente manera:

Pobreza total 18.6%

Pobreza extrema 3.3. %

### ❖ Indicadores demográficos

- Índice de desarrollo humano (IDH- 2019): el distrito de Sihuas tiene un IDH al 2019 es de: 0.5285
- Esperanza de vida al nacer: en el distrito de Sihuas es de 75.34 años de edad.
- Ingreso per cápita: en el distrito de Sihuas es de s/. 861.47 soles

## 6. INFORMACIÓN DISPONIBLE.

Para la realización el proyecto de inversión a nivel de Pre inversión se cuenta con la siguiente información disponible:

- Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación.
- Instructivo de la ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria, secundaria del sector educación
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- Normas técnicas para el diseño de locales de Educación Básica Regular: Inicial.
- Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática
- Encuesta Nacional de Hogares – ENAHO. INEI
- Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH, INFOMIDIS, MIDIS
- ESCALE-MINEDU

### - INFORMACIÓN DISPONIBLE A ENTREGAR

- Termino de referencia (Tdr)
- Plan de desarrollo concertado de la Municipalidad Provincial de Sihuas 2020-2030.
- Programación Multianual de inversiones (criterios de priorización y diagnóstico de brechas)
- Información de los beneficiarios directos del proyecto.
- Información articulada con instituciones públicas (prioricen proyectos de inversión articuladamente).
- **INFORMACIÓN DISPONIBLE E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ RECOPIRAR EL CONSULTOR**
- Para la elaboración del estudio se recopilará esta información disponible:
- **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 Ancash (DREA Ancash).**
- Opinión favorable de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PIP.
- Resultados de monitoreo y evaluación de docentes, resoluciones.
- **Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)-Sihuas.**
- Compromiso de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local respecto a la operación y mantenimiento del PIP.
- Documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PIP intervendrá.
- Inventario de bienes, 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.PE, Anexos o Formatos.
- **INEI.** características de población vivienda y hogar, indicadores geográficos, entre otros.
- **Municipalidad Provincial de Sihuas.**
- 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.
- Plan de Desarrollo Concertado 2020-2030.
- **I.E. beneficiaria con el Proyecto.**
  - Nómina de matrícula de los alumnos de los últimos 02 años.
  - Acta de consolidado de notas de los alumnos de los últimos 02 años.
  - Resultados de niveles de logro de aprendizaje.
  - Reseña histórica.
  - Inventario de bienes, materiales educativos
  - Datos de los recursos humanos (docentes, personal administrativo).

#### **INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

El equipo profesional encargado de la elaboración del presente estudio de pre inversión, deberá señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (Cuestionarios, entrevistas, encuestas, etc), 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 considere relevante para la estructuración del estudio de Educación.

### **1.- Instrumentos a utilizar en la recopilación de información.**

**a) Entrevistas a profundidad.** - Permitirá una conversación entre dos personas, frente a frente, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar, mediante esta técnica se conocerá la realidad social y económica in situ de los beneficiarios etc.

**b) Encuesta.** - Serie de preguntas orientadas a los pobladores e involucrados en el ámbito de influencia del presente estudio. Se utilizarán encuestas estructuradas: es un cuestionario con preguntas que requieren selección de una sola respuesta, y encuestas semi-estructurada: contiene preguntas de selección y preguntas abiertas.

Encuestas socioeconómicas para determinar las características de los beneficiarios directos del proyecto.

**d) Reunión de involucrados con los beneficiarios.** - Permitirá obtener información directa de los beneficiarios del presente estudio, pues son los involucrados los que más conocen de su realidad y problemas que vienen enfrentando por la inadecuada infraestructura del servicio de educación.

El proceso de diagnóstico con la población beneficiaria in situ y demás involucrados obedecerá a un proceso participativo u otra metodología apropiada que conlleve a la obtención de información de primera fuente, con reuniones previamente coordinadas y o citaciones programadas, así mismo deberá adjuntar el padrón de autoridades, funcionarios, responsables y beneficiarios firmados por cada uno de ellos.

### **2.- Fuentes de información**

El equipo profesional encargado de la elaboración del presente estudio de preinversión, utilizará como fuentes de información las siguientes:

- a) Fuentes de información primaria.
- b) Fuentes de información secundaria.

### **3.- Enfoque metodológico**

- a) Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación.
- b) Instructivo de la ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria, secundaria del sector educación
- c) Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- d) Normas Técnicas del sector Educación

## **7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

Incluir como anexos toda información cuantitativa y/o cualitativa que ayude a precisar algunos de los aspectos desarrollados y/o aludidos en el estudio de Pre inversión. Los alcances y contenidos del estudio de Preinversión deben desarrollarse en el marco del acuerdo al Invierte. Pe. Para determinar los alcances y el contenido del Estudio de Pre-Inversión, se tomará como referencia la Ficha técnica estándar para la formulación de proyectos de Educación.

### **7.1 ALCANCES DEL ESTUDIO.**

En general, el trabajo de los consultores comprenderá los siguientes aspectos:

- ✓ Para la elaboración del estudio se recopilará información de fuentes confiables, pudiendo requerirse información inicial que permitirá sustentar técnica, económica, financiera, institucional, social y ambientalmente el estudio.
- ✓ El consultor deberá realizar trabajo de campo (localidad de Mitobamba y Sihuas) y de gabinete; para lo cual deberá elaborar un Plan de trabajo detallado que incluya:

Las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar.

- ✓ Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project.
- ✓ Fichas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.
- ✓ El consultor deberá coordinar con el equipo técnico de la Municipalidad Provincial de Sihuas, el programa y cronograma de actividades propuesto para la elaboración del estudio de pre inversión.
- ✓ El Consultor deberá remitir una copia digital y otra en físico de los avances y hacer una presentación de cada uno de los entregables ante la unidad formuladora Asimismo, deberá incluir los aportes recogidos en dichas presentaciones en la versión final del estudio.
- ✓ Análisis de las alternativas técnicas recomendables para el mejoramiento de del servicio de la I.E. y selección de la opción más conveniente, de acuerdo a criterios técnicos y económicos.
- ✓ Identificación y cuantificación de los posibles beneficios que se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte mínimo de 10 años, e Identificación de los posibles impactos ambientales directos e indirectos de proyecto y elaboración de recomendaciones para evitarlos o mitigarlos.
- ✓ Desarrollo de los diseños de ingeniería y cuantificación de las cantidades de obras a ejecutar y el monto total de las inversiones a realizar para el mejoramiento del servicio de la I.E, incluyendo los costos que impliquen la construcción de elementos o la aplicación de técnicas constructivas específicas destinadas a proteger el medio ambiente.
- ✓ Determinación de las necesidades de mantenimiento de la I.E durante el horizonte de análisis del proyecto y los costos correspondientes.
- ✓ Determinación de la factibilidad económica del proyecto, a través del cálculo de los indicadores de rentabilidad.

## **7.2. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION**

-Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación.

### **CONTENIDOS MINIMOS FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN**

#### **-RESUMEN EJECUTIVO**

Síntesis del estudio. Este Resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del PI, ya que es visado por la UF cuando declara la viabilidad.

#### **ASPECTOS GENERALES**

El objetivo de este instructivo es facilitar a las Unidades Formuladoras (UF) del ámbito local, regional y/o nacional, el proceso de elaboración del documento técnico sobre formulación y evaluación de proyectos de inversión del Sector Educación mediante la aplicación de una Ficha Técnica Estándar (FTE) propuesta para aquellos proyectos cuya escala de inversión sea mayor a 750 e igual a 15,000 UIT<sup>1</sup>, y se cuenta con cierto estándar sobre sus costos y resultados.

## **SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA**

### **A1. 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 Inversiones.

Teniendo en cuenta el alcance de las tipologías de proyectos, en la ficha técnica estándar se considera de manera predefinida:

- **Función: 22 – Educación**
- **División Funcional: 047 – Educación Básica**
- **Grupo Funcional: Educación Básica**
- **Sector Responsable: Educación**

## **A2. 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 (PMI), para lo cual se debe identificar el o los servicios que se van a intervenir con el proyecto de inversión en la Institución Educativa, los cuales pueden tener una brecha de calidad y/o brecha de cobertura asociada, así como sus indicadores de brecha y tipología de proyecto.

### **A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA**

### **A2.2 INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS**

### **A2.3 CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS**

### **A2.4 TIPOLOGÍA DE PROYECTO**

## **SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD**

Indicar 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 propuesta y la Unidad Ejecutora presupuestal.

## **SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN.**

### **C1. IDENTIFICACIÓN**

Se conceptualiza que las Unidades Productoras (UP) de los Servicio de Educación Básica Regular son los establecimientos educativos, 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 nivel cuentan con un código modular y están ubicados en una locación física determinada, dichas UP 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. Se ha identificado que en un local educativo se 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 al 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**

#### **C1.2 Naturalezas de intervención**

#### **C1.3 Servicios a intervenir**

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

#### **C1.5 Descripción del área de estudio y área de influencia**

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

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

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

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

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

**C1.6.2 Verificación de antecedentes registrales**

**C1.6.3 Arreglos Institucionales.**

**C1.7 Descripción de la Situación Actual de los servicios Básicos**

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

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

**C1.8.2 Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o similar:**

**C 1.9 Situación Actual del local educativo**

**C 1.9.1 Descripción de las condiciones de la Infraestructura Existente**

**C 1.9.2 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en edificaciones**

**C 1.9.3 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores**

**C1.9.4 Descripción de las Condiciones del Mobiliarios y Equipos existentes**

**C 1.10 Descripción de peligros**

**C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

**C2.1 Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión**

**C2.1.1 Descripción del Problema Central**

**C2.1.2 Descripción del Objetivo Central**

**C.2.1.3 Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo central del proyecto**

**C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

El planteamiento de la alternativa de solución tiene relación directa al objetivo central, los medios fundamentales y las acciones para lograrlo, las cuales han sido planteadas de manera estandarizada. Así mismo, se ha identificado que las variables como (1) tamaño, (2) localización, (3) tecnología y (4) momento óptimo, se encuentran definidos 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 Supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda.**

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

La determinación de la brecha oferta-demanda en el horizonte de evaluación, se obtiene de la comparación entre la proyección de la demanda efectiva con proyecto y la proyección de la oferta actual (optimizada). Balance = Oferta optimizada – Demanda efectiva 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, así mismo se ha considerado el análisis para la estimación del número de aulas pedagógicas de acuerdo a 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**

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

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

#### **C4.4 Beneficiarios directos**

Este ítem presenta un cuadro que permite obtener la cantidad de alumnos o estudiantes beneficiados según 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 a 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).

#### **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: Se refiere a la cantidad de alumnos matriculados en la situación actual (los mismos que pueden estar siendo atendidos en instituciones educativas con inadecuada capacidad instalada).
- Capacidad optimizada: Se refiere a la capacidad de alumnos que pueden ser atendidos en aulas 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: Se refiere a la capacidad de alumnos que pueden ser atendidos en aulas nuevas y aulas existentes optimizadas que se implementan con el proyecto de inversión, las mismas que cumplen con los estándares sectoriales, para la determinación de la capacidad se requiere indicar el número de aulas, 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

## **C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN**

### **C5.1 Metas físicas, costos y plazos (Sistematizado)**

En el cuadro C5.1 Metas físicas, costos y plazos, de la Ficha Técnica Estándar, se consolida 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). Las metas físicas de la propuesta técnica, deberán estar justificadas 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<sup>27</sup>, así como también de los Otros Espacios y Estructuras Exteriores señaladas en las Normas Técnicas 28 con la finalidad cerrar la brecha de calidad de la Institución Educativa (Adecuada capacidad instalada para brindar el servicio educativo de inicial, primaria, 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<sup>29</sup>, o asumir costos unitarios diferentes debidamente justificados. En el caso de presentarse costos unitarios que no están vinculados a acciones sobre los activos estratégicos, dicho costos unitarios se deberá prorratear de manera proporcional a los activos estratégicos identificados, según su unidad de medida (m<sup>2</sup>). 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: presupuestos de infraestructura, mobiliario y equipamiento. A continuación se definen los denominados "Otros costos de Inversión": 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 estudios detallados, cuando se requiere contratar a un profesional ad hoc.
- Costos de alquileres y traslado de mobiliario y equipos para que se continúe brindando el servicio mientras se realizan las inversiones en la UP existente.
- Costos por la obtención de las licencias de Construcción, permisos y certificaciones, entre otros.

- Costos por los trámites 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 estarán sustentados en el planteamiento de la gestión del proyecto en la fase de inversión.

**Expediente Técnico o Documento Equivalente:** Se refiere a los costos que se definan para la elaboración de estudios definitivos, estudios complementarios y/o documentos equivalentes que deben tener el 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.

**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.

**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 número 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 deberá responder con Sí 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 a 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 de funcionamiento en años.

La Unidad Formuladora debe consignar los costos en los que incurre cada año la IE 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 IE por año. Para el 2019 se emitió la Resolución directoral ejecutiva N° 005-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba el "Listado de Locales Educativos que forman parte del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Educativos para el año 2019".

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

La metodología utilizada es el costo-eficiencia, por lo que en éste ítem se presenta un cuadro que consolida información sobre El Valor Actual de Costos (VAC), Beneficiarios Directos y Costo por beneficiarios directos para cada una de las alternativas identificadas.

- 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 mismos que deben ser 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 beneficiarios 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**

**C8.2 Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión**

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

**C8.4 Unidad Ejecutora Presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento**

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

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

## **C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA**

## **C10 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

## **C11. RESPONSABLES Y TIEMPO 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 un 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: mínimamente 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**

En el cuadro siguiente 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 éste 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.

### **ANEXOS**

En la FTE 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 (referenciales), costos unitarios directos (corregidos), metrados, características físicas y mayor detalle de las edificaciones, obras exteriores mobiliarios y equipamientos y otros costos que no generan activos estratégicos correspondiente por cada uno de los activos estratégicos por lo que se propone los siguientes:

- Anexo 01: Resumen de Presupuesto
- Anexo 02: Presupuestos generales.
- Anexo 03: Análisis de costos unitarios
- Anexo 04: Relación de Insumos
- Anexo 05: Planilla de metrados.
- Anexo 06: Cálculo de flete
- Anexo 07: Desagregado de gastos generales
- Anexo 08: Desagregado de supervisión
- Anexo 09: Desagregado de expediente técnico
- Anexo 10: Estudio de mecánica de suelos.
- Anexo 11: Informe de levantamiento topográfico.
- Anexo 12: Estudio de Análisis de riesgo y vulnerabilidad
- Anexo 13: Informe de Diagnóstico general
- Anexo 14: Nóminas de Matrícula Escolar y Actas de Evaluación por cada I.E. de un periodo mínimo de 02 años recientes (2021 a 2022)

- Anexo 15: Resolución de creación de la I.E
- Anexo 16: Panel fotográfico de la I.E
- Anexo 17: Acta o Documento de acredite la tenencia de donación de terreno a favor del Ministerio de Educación o a favor de la I.E.
- Anexo 18: Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto emitida por la UGEL o DREA.
- Anexo 19: Opinión favorable de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local, correspondiente respecto a la prioridad y pertinencia del Proyecto de Inversión.
- Anexo 20: 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.

## 8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.

### 8.1. Plazo para la Elaboración del estudio de pre inversión-ficha técnica:

El plazo para la entrega o elaboración del estudio, será de **sesenta (60 días) calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Productos entregables a la entidad	Duración – Días
Entrega de Plan de Trabajo	7
Presentación del Informe Final (Resumen Ejecutivo, Aspectos Generales e Institucionalidad, Formulación y Evaluación) más anexos	60
Conformidad de la UF correspondiente	
<b>Total</b>	<b>60</b>

### Cronograma de procesos y actividades

PROCESO	ACTIVIDAD	MES - I				MES - II			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
Plan de trabajo	1. Elaboración del plan de Trabajo	X							
Recopilación de Información	1. Revisión de información primaria		X						
	2. Entrevista a involucrados		X						
	3. Reunión con las Autoridades y beneficiarios		X	X					
	3. Levantamiento topográfico		X	X					
	4. Sistematización de información		X	X					
Aspectos Generales	1. Responsabilidad funcional			X					
	2. Articulación con la programación multianual de inversiones (PMI)			X					
Institucionalidad	1. Programación Multianual de Inversiones (OPMI)			X					
	2. Unidad Formuladora			X					
	3. Unidad Ejecutora propuesta			X					
	4. Unidad Ejecutora presupuestal.			X					
Formulación y Evaluación	1. Identificación			X	X				
	2. Justificación del proyecto de inversión					X			
	3. Alternativas del proyecto de inversión					X			
	4. Estimación de demanda, número de aulas y capacidad de producción					X	X		
	5. Unidad productora, acciones, costos de inversión y cronograma de inversión						X	X	
	6. Operación y mantenimiento								X
	7. Criterios de decisión de Inversión								X
	8. Análisis de sostenibilidad de la alternativa recomendada								X

	9. Modalidad de ejecución prevista									X
	10. Fuente de financiamiento									X
	11. Responsables y tiempo de la elaboración de la ficha técnica estándar									X
	12. Conclusiones									X
Anexos	Presentación del Informe final más Anexos									X
	Resumen Ejecutivo									X
Trabajo de gabinete	Adecuación a la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Fuente: Elaboración Propia

## 8.2 Plazo para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de informes solicitados.

El Consultor presentará todos los Informes y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes de la Entidad y comunicar a la Supervisión para su seguimiento y control.

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad. Asimismo, la Supervisión presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al Consultor.

El periodo para elevar las observaciones que se formulan a los Informes presentados por el Consultor, como resultado de la revisión de éstos por la Supervisión, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.

En el caso de los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera nuevamente observado por la Supervisión, ésta tendrá el plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones de acuerdo al siguiente cuadro.

A continuación, se muestra los Plazos Limites en la entrega y/o devolución de Informes:

Informes	Plazos Limites en la Entrega y/o devolución de informes (Días calendario)				
	Presentación de informes	Revisión del Supervisor (UF)	Levantamiento de observaciones por parte del consultor	Revisión de las subsanaciones por parte del supervisor (UF)	Ultima subsanación de observaciones por parte del consultor
Primer Plan de Trabajo	7	3	3	2	2
Presentación del Informe Final (Resumen Ejecutivo, Aspectos Generales e Institucionalidad, Formulación y Evaluación) más anexos	60	10	7	5	4

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

### 9.1. Numero de los Informes que se presentarán

El estudio de pre inversión Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación, deberá presentarse en un (01) original y dos (02) copia debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables, foliados y un CD que contenga el informe final, así como los textos y cálculos, procesados en Word, Excel CAD y otros programas.

### 9.2 Contenido de los Informes que se presentarán

#### INFORME N° 01: PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el UF Se. formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Documento del Estudio de pre inversión de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

#### INFORME FINAL

### **ASPECTOS GENERALES E INSTITUCIONALIDAD**

Deberá comprender lo siguiente:

Aspectos Generales

1. Responsabilidad funcional
2. Articulación con la programación multianual de inversiones (PMI)

Institucionalidad

1. Programación Multianual de Inversiones (OPMI)
2. Unidad Formuladora
3. Unidad Ejecutora propuesta
4. Unidad Ejecutora presupuestal.

### **FORMULACION Y EVALUACION**

Deberá comprender lo siguiente:

Formulación y Evaluación

1. Identificación
2. Justificación del proyecto de inversión
3. Alternativas del proyecto de inversión
4. Estimación de demanda, número de aulas y capacidad de producción
5. Unidad productora, acciones, costos de inversión y cronograma de inversión
6. Operación y mantenimiento
7. Criterios de decisión de Inversión
8. Análisis de sostenibilidad de la alternativa recomendada
9. Modalidad de ejecución prevista
10. Fuente de financiamiento
11. Responsables y tiempo de la elaboración de la ficha técnica estándar
12. Conclusiones

El informe final deberá contener el estudio de preinversión en su totalidad, el mismo que resumimos a continuación:

- a) Resumen Ejecutivo
- b) Aspectos Generales
- c) Institucionalidad
- d) Formulación y Evaluación
- e) Anexos

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

Las coordinaciones que realizará el consultor son los siguientes:

### **CON ENTIDAD CONTRATANTE**

#### **➤ Municipalidad Provincial de Sihuas**

- Coordinación para inicio de los trabajos y presentación ante las autoridades del área de influencia.
- Coordinación para la presentación de entregables y seguimiento a las respectivas evaluaciones.
- Coordinar con la entidad para la revisión y aprobación de la Ficha técnica Estándar.
- Coordinación con la municipalidad provincial de Sihuas para que la entidad designe un representante que participe en la reunión de involucrados y aplicación de entrevista a los beneficiarios
- Coordinaciones para el Informe de INDECI suscrito por Ingeniero civil o Arquitecto (colegiados) responsables de la evaluación de infraestructura cuando se trate de demolición parcial o total, o el

incremento de carga en la infraestructura existente.

### **CON ENTIDADES RECTORAS**

#### ➤ **Dirección Regional de Educación Ancash (DREA Ancash)**

- Coordinación para la Opinión favorable de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PIP.
- Coordinación para los resultados de monitoreo y evaluación de docentes, resoluciones.

#### ➤ **UGEL - Sihuas**

- 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 de la I.E.
- Coordinación del compromiso de la Unidad de Gestión Local (UGEL Sihuas), correspondiente de operación y mantenimiento del local educativo.
- Coordinación con la UGEL Sihuas para que la entidad designe un representante que participe en el para reunión de involucrados y aplicación de entrevista a los beneficiarios
- Coordinación con la UGEL Sihuas para la entrega de terreno para el levantamiento topográfico
- Coordinación para la documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PIP intervendrá.

#### ➤ **Coordinaciones con la Institución Educativa N° 125 Eduardo Giraldo López y I.E. N° 121 Heli Adelfo Paelaes castro de las localidades de Mitobamba y Sihuas**

- Se coordinará para la reunión con los padres de familia y docentes para la reunión de involucrados y aplicación de entrevista el cual permitirá identificar sus problemas, intereses, etc. en la institución.
- Coordinar para la entrega de información como nómina de matrícula, acta de evaluación integral, inventario de bienes y datos de los recursos humanos (docentes, personal administrativo).

#### ➤ **Coordinaciones para los estudios requeridos**

##### • **Estudio de Suelo**

Para el estudio de suelo se coordinará previamente con el laboratorio para la toma de muestras de suelo y las medidas de cada una de las calicatas.

##### • **Informe topográfico**

Se contratará a una empresa que se dedique a realizar levantamientos topográficos ya que ellos cuentan con todos los equipos necesarios para un buen trabajo.

##### • **Informe de riesgo y vulnerabilidad**

Se contratará a un ingeniero que se dedique a realizar el estudio, quien acompañará en la visita a campo en la institución educativa

## **11. VALOR ESTIMADO PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.**

El Presupuesto Base asciende a **S/. 78,658.80 (Setenta y ocho mil seiscientos cincuenta y ocho con 80/100 soles)** incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad de Medida	Tiempo Meses	Precio Unitario s/.	TOTAL S/.
1.0	<sup>(1)</sup> PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	Ing. Civil (Jefe de Proyecto)	1.00	Persona	2.00	6,500.00	13,000.00
	Ingeniero Civil (Especialista en Costos y Presupuesto)	1.00	Persona	2.00	5,800.00	11,600.00
	Arquitecto (Especialista en arquitectura)	1.00	Persona	1.50	5,500.00	8,250.00
	Economista (Especialista en Proyectos de Inversión Pública)	1.00	Persona	2.00	4,500.00	9,000.00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>					<b>41,850.00</b>
2.0	<sup>(1)</sup> ESTUDIOS DE BASE					
	Estudio Topográfico	1.00	Estudio	0.50	300.00	4,500.00
	Estudio de suelos (Calicatas)	4.00	Estudio	1.00	800.00	3,200.00
	Estudio de Análisis de riesgos y vulnerabilidad	1.00	Estudio	1.00	6,000.00	6,000.00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>					<b>13,700.00</b>
<b>SUB TOTAL S/.</b>						<b>55,550.00</b>
3.0	<sup>(2)</sup> GASTOS GENERALES (10%)					<b>5,555.00</b>
	<sup>(3)</sup> UTILIDAD (10%)					<b>5,555.00</b>
	<sup>(4)</sup> IGV (18%)					<b>11,998.80</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/.</b>						<b>78,658.80</b>

Nota:

- (1) La cantidad y especialidad de los profesionales, así como también los estudios de campo deberán definirse de acuerdo a necesidad de la propuesta.
- (2) En los Gastos Generales debe incluirse, gastos por movilidad, alquiler de oficina, material de escrito, entre otros.
- (3) Utilidad, solo se considera para los estudios que sean elaborados por contrata.
- (4) Impuestos:
  - 18% por IGV solo para personas jurídicas
  - 10% por impuestos por honorarios profesionales

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

Se cancelará de acuerdo al siguiente cuando, previa conformidad del UF respectiva:

Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Avance Financiero	Cronograma
Entrega del Primer Informe: Plan de Trabajo	10%	S/. 7,865.88	Se cancelará después de 7 Días de haber firmado el contrato previo conformidad del UF
Presentación del Informe Final (Resumen Ejecutivo, Aspectos Generales e Institucionalidad, Formulación y Evaluación) más anexos	65%	S/. 51,128.22	Se cancelará después de 60 Días de haber firmado el contrato previo conformidad del UF
Conformidad de la UF correspondiente	25%	S/. 19,664.70	Se cancelará a declaratoria después de la APROBACIÓN del Estudio y debidamente VIABILIZADO por la UF y Previa Conformidad UF
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>S/. 78,658.80</b>	

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

### 13.1. Requisitos del Proveedor

#### Habilitación

- ✓ Constancia de Registro Nacional de proveedor RNP - Servicios Vigente.
- ✓ Copia de Ficha RUC activo.

#### Experiencia del Postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil Con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de inversión) a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o ampliación (o combinación de estos) de Instituciones educativas de educación básica regular del sector educación y/o servicios de salud.

**Acreditación:**

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

**13.2. Personal:**

El consultor deberá acreditar la experiencia necesaria en actividades de consultoría de estudios, y se detallan las calificaciones del personal clave a continuación.

**Formación Académica**

- ✓ **Jefe de Proyecto.**  
Ingeniero Civil.
- ✓ **Especialista en costos y presupuestos**  
Ingeniero Civil.
- ✓ **Especialista en arquitectura**  
Arquitecto
- ✓ **Especialista en formulación de Proyectos**  
Economista.

**Acreditación:**

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

En caso el título del profesional requerido 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.

➤ **Capacitación.**

- ✓ **Jefe de Proyecto.**  
- Acreditar Diplomado y/o Curso en: Nuevo sistema de inversión pública -Invierte.pe y/o gerencia de proyectos de inversión pública.
- ✓ **Especialista en costos y presupuestos**  
- Acreditar Diplomado/Curso en: Metrados, costos y presupuestos en edificaciones y/o costos y presupuestos y/o Costos y presupuestos en obras públicas.
- ✓ **Especialista en arquitectura**  
-Acreditar Diplomado/Curso en: diseño Arquitectónico de Infraestructura educativa y/o Proyecto de Inversión pública enmarcado en Invierte.Pe.

✓ **Especialista en formulación de proyectos**

- Acreditar Diplomado/Curso en: Formulación y Evaluación de fichas técnicas y/o de perfiles de proyectos de Inversión según el Invierte.pe.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda

➤ **Experiencia del personal clave.**

✓ **Jefe de Proyecto**

- ✓ Contar con experiencia mínima de (12) meses efectiva, como jefe de proyecto, en la elaboración de estudios de pre inversión, ficha técnica, perfil y/o estudios definitivos o expedientes técnicos en educación básica regular y/o servicios de salud a partir de la colegiatura

✓ **Especialista en costos y presupuestos**

- ✓ Acreditar como mínimo (12) meses efectiva como especialista en costos y presupuestos en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica, perfil y/o estudios definitivos o expedientes técnicos en educación básica regular y/o servicios de salud a partir de la colegiatura

✓ **Especialista en Arquitectura**

- ✓ Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en arquitectura en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica, perfil y/o estudios definitivos o expedientes técnicos en educación básica regular y/o servicios de salud a partir de la colegiatura

✓ **Especialista en Formulación de proyectos**

Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en educación básica regular y/o servicios de salud a partir de la colegiatura.

**Acreditación:**

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

➤ **Actividades a desarrollar del personal clave.**

✓ **Jefe de Proyecto**

<b>Actividades a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la elaboración del informe final del estudio de Pre inversión de proyecto en el marco de la normatividad Invierte.pe en coordinación con los Especialistas</li> <li>• Gestión del proyecto: planifica, organiza, dirige y controla las actividades que se requiere para la elaboración del estudio.</li> <li>• Realiza coordinaciones con: los beneficiarios, la entidad y con las entidades rectoras</li> <li>• Formular los informes correspondientes para solicitar la aprobación del estudio de Pre inversión, siendo responsable de su seguimiento respectivo para lograr la aprobación del Estudio.</li> <li>• Coordinar la buena realización del estudio tanto en campo como en gabinete, verificando la calidad de la información a ser consignadas en el estudio de Pre inversión.</li> </ul>
----------------------------------	--

✓ **Especialista en Costos y Presupuesto**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviene en todo el proceso de formulación y aprobación del estudio de pre inversión</li> <li>• Efectuar el análisis de estructuras de costos y presupuesto del proyecto.</li> </ul>
--	---

<b>Actividades a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizará los diseños preliminares.</li> <li>Elaborará los metrados del proyecto.</li> <li>Elaborará los costos del proyecto.</li> <li>Apoya en la formulación técnico del Estudio de Pre inversión</li> <li>Coordina con el Jefe de proyecto, todas las acciones a realizar</li> </ul>
----------------------------------	--

✓ **Especialista en Arquitectura**

<b>Actividades a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el diseño Arquitectónico de Infraestructura educativa. en coordinación con el Jefe de Proyecto y el Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto</li> <li>Desarrollo de la planimetría de la propuesta técnica de intervención identificada en el estudio como son planos de arquitectura, estructura detalles constructivos y otros en coordinación con el Jefe de Proyecto y el Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto.</li> <li>Elaborará los Planos</li> <li>Responsable de elaborar los planos de arquitectura.</li> <li>Apoyo en el diagnóstico de la situación actual de la edificación y posible optimización de dichos recursos.</li> <li>Participa en la preparación del Informe Técnico de evaluación de la infraestructura actual de la I.E.</li> <li>Obtiene la Certificación Técnica del Defensa Civil para la demolición de la actual infraestructura si hubiera la demolición.</li> <li>Coordina con el Jefe de proyecto, todas las acciones a realizar</li> </ul>
----------------------------------	--

✓ **Especialista en Formulación de Proyectos**

<b>Actividades a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la elaboración del informe final del estudio de Pre inversión en el marco de la normatividad del Invierte.pe en coordinación con el Jefe de Proyecto y el Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto</li> <li>Realizar la evaluación económico-financiera del proyecto en la etapa de evaluación del estudio de Pre inversión, en coordinación con el Jefe de Proyecto y el Especialista en Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto.</li> <li>Recopilar información socioeconómica de la población beneficiaria.</li> <li>Identificar el problema central del proyecto y estructuras los árboles de causa y efecto, árbol de medios y fines, medios fundamentales objeto central, todo esto con el apoyo del staff de profesionales.</li> <li>Consolidar las alternativas de solución planteadas por los demás profesionales del equipo técnico.</li> <li>Coordinar con el Jefe de proyecto, todas las acciones a realizar.</li> </ul>
----------------------------------	---

### 13.3. Equipamiento Estratégico

N°	Descripción	Cantidad
01	Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios	01
02	Equipo de cómputo Pc o Portátil	02
03	Impresora Multifuncional para formato A4.	01
04	Plotter	01
05	Cámara Fotográfica Digital	01
06	Camioneta 4x4	01

**Acreditación:**

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

#### 13.4. Condiciones de los consorcios.

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 %.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 %.

### 14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

#### 14.1. Adelantos

La entidad no podrá otorgar adelantos por ningún motivo al contratista del monto total del servicio.

#### 14.2. Sub contratación

El contratista no puede subcontratar la totalidad ni parcialmente las prestaciones contenidas en el contrato.

#### 14.3. Conformidad de la Prestación

El área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Sihuas

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Constancia de Registro Nacional de proveedor RNP - Servicios Vigente.</li><li>✓ Copia de Ficha RUC activo.</li></ul>
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Acreditar con copia de la constancia RNP de servicios y ficha RUC. <div><b>Importante</b></div>

	<p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Jefe de Proyecto</b> Contar con experiencia mínima de (12) meses efectiva, como jefe de proyecto o coordinador de proyectos, en la elaboración de estudios de pre inversión, ficha técnica, perfil y/o estudios definitivos o expedientes técnicos en educación básica regular y/o servicios de salud a partir de la colegiatura</li> <li>✓ <b>Especialista en costos y presupuestos</b> Acreditar como mínimo (12) meses efectiva como especialista en costos y presupuestos en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica, perfil y/o estudios definitivos o expedientes técnicos en educación básica regular y/o servicios de salud a partir de la colegiatura</li> <li>✓ <b>Especialista en Arquitectura</b> Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en arquitectura en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica, perfil y/o estudios definitivos o expedientes técnicos en educación básica regular y/o servicios de salud a partir de la colegiatura</li> <li>✓ <b>Especialista en Formulación de proyectos</b> Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en educación básica regular y/o servicios de salud a partir de la colegiatura.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Jefe de Proyecto.</b> Ingeniero Civil.</li> <li>✓ <b>Especialista en costos y presupuestos</b> Ingeniero Civil.</li> <li>✓ <b>Especialista en arquitectura</b> Arquitecto</li> </ul>

	<p>✓ <b>Especialista en formulación de Proyectos</b> Economista.</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 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Equipo de cómputo Pc o Portátil</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Impresora Multifuncional para formato A4.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Plotter</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Cámara Fotográfica Digital</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	N°	Descripción	Cantidad	01	Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios	01	02	Equipo de cómputo Pc o Portátil	02	03	Impresora Multifuncional para formato A4.	01	04	Plotter	01	05	Cámara Fotográfica Digital	01	06	Camioneta 4x4	01
N°	Descripción	Cantidad																				
01	Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios	01																				
02	Equipo de cómputo Pc o Portátil	02																				
03	Impresora Multifuncional para formato A4.	01																				
04	Plotter	01																				
05	Cámara Fotográfica Digital	01																				
06	Camioneta 4x4	01																				
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil Con 00/100 Soles)</b>, 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 a nivel de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de inversión) a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o ampliación (o combinación de estos) de Instituciones educativas de educación básica regular del sector educación y/o servicios de salud.</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>13</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> <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> <div data-bbox="311 1496 1386 1807" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

<sup>13</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”.

--	--

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[75] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil Con 00/100 Soles)</b>, 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>14</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</b> &gt;= [220,000.00]<sup>15</sup>: <b>[75] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [180,000.00] y &lt; [220,000.00]: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [140,000.00]<sup>16</sup> y &lt; [180,000.00]: <b>[65] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[13] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conocimiento del proyecto.</li> <li>2) Identificación de facilidades y dificultades.</li> <li>3) Propuestas de solución.</li> <li>4) Plan de trabajo descriptivo.</li> <li>5) Diagrama Gantt, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[13] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</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".

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>relación con el plazo de ejecución del estudio. Se evaluará la coherencia y relación entre los ítems solicitados de la metodología planteada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[12] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[12] puntos</b>
<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 como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Jefe de Proyecto.....03 puntos.</b> - Acreditar Diplomado y/o Curso en: Nuevo sistema de inversión pública -Invierte.pe y/o gerencia de proyectos de inversión pública.</li> <li>✓ <b>Especialista en costos y presupuestos.....03 puntos.</b> - Acreditar Diplomado/Curso en: Metrados, costos y presupuestos en edificaciones y/o costos y presupuestos y/o Costos y presupuestos en obras públicas.</li> <li>✓ <b>Especialista en arquitectura.....03 puntos</b> -Acreditar Diplomado/Curso en: diseño Arquitectónico de Infraestructura educativa y/o Proyecto de Inversión pública enmarcado en Invierte.Pe.</li> <li>✓ <b>Especialista en formulación de proyectos...03 puntos.</b> - Acreditar Diplomado/Curso en: Formulación y Evaluación de fichas técnicas y/o de perfiles de proyectos de Inversión según el Invierte.pe.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul> </div>	<p>Más de 120 horas lectivas: <b>[03] puntos</b></p> <p>Más de [100.] hasta [120] horas lectivas: <b>02] puntos</b></p> <p>Más de [80] hasta [100.] horas lectivas: <b>[01] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

#### Importante

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

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

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

## 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>18</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.

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>19</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>20</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>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>20</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>21</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”

**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>22</sup>.*

<sup>21</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).

<sup>22</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>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>24</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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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>27</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>27</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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</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.*
- 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.*
- 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>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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**

*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**

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

**Importante para la Entidad**

*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>34</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>34</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

Mediante el presente el 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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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