

# *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	<b>Importante</b> • <i>Abc</i>	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	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	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	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	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 sombreado.
- 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.



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MPP/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PI “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 32723 DE CENTRO POBLADO PAMPAHUASI, DISTRITO DE PANAÑO DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” CON CODIGO DE IDEA N° 226639**

---

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2023-MPP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA****1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 DADES

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 PACHITEA  
RUC N° : 20183995121  
Domicilio legal : Jr. Espinar N°121- Panao- Pachitea- Huánuco  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : mpp@municipachitea.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PI "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 32723 DE CENTRO POBLADO PAMPAHUASI, DISTRITO DE PANA O DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CODIGO DE IDEA N° 226639

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F2. 001-2023-MPP/A-28, de fecha 12 de diciembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – (Canon Sobrecanon, Regalias Rentas De Aduanas Y Participaciones "18") y (Fondo de Compensación Municipal "07")

#### 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 SETENTA (74) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00(Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Jirón Espinar N° 121 – Panao.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, D.S. N° 004-2019-JUS
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley N° 27293, Ley del sistema nacional de administración pública
- N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 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)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 12)**.

**Advertencia**

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



*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".*

### 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> = 0.8  
 c<sub>2</sub> = 0.2

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

### 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 : 0488-000004  
 Banco : BANCO DE LA NACION  
 N° CCI<sup>7</sup> : 018-488-000488000004-79

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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



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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento*

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

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

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

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

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



del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- 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>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Pachitea, sito en el Jr. Espinar N° 121- Panao.

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

“La Entidad no otorgará adelantos

### 2.8. FORMA DE PAGO

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

#### PRIMER PAGO

CONDICIÓN REQUERIDA	MONTO
- Presentación y aprobación del primer entregable	10 % del Contrato

#### SEGUNDO PAGO

CONDICIÓN REQUERIDA	MONTO
---------------------	-------

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

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



- Presentación y aprobación del segundo entregable	45% del Contrato
--	------------------

**TERCER PAGO**

CONDICIÓN REQUERIDA	MONTO
- Presentación y aprobación del tercer entregable, se cancelará luego del levantamiento de observaciones. A la viabilidad el proyecto	45 % del Contrato

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, previa conformidad del Evaluador Técnico (Especialista) contratado por LA MUNICIPALIDAD.
- Emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Pachitea, sito en el Jr. Espinar N° 121- Panoa.

---



**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.*

-



FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023

**ANEXO N° 004**

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA (Contenidos mínimos - TDR)

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 32723 DE CENTRO POBLADO PAMPAHUASI DISTRITO DE PANAQ DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CODIGO DE IDEA N° 226639

**1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**1.1. ÁREA USUARIA**

Unidad formuladora – Sub Gerencia de Proyectos y obras Publicas gerencia de infraestructura y obras.

**1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 32723 DE CENTRO POBLADO PAMPAHUASI DISTRITO DE PANAQ DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CÓDIGO DE IDEA N° 226639.

**1.3. FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad de la presente es la contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en consultorías de servicios, a fin de que brinde los servicios para la formulación de Ficha Técnica Estándar del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 32723 DE CENTRO POBLADO PAMPAHUASI DISTRITO DE PANAQ DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"



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

La propuesta de estudio de pre inversión se encuentra vinculado al sector de educación y el indicador de brechas de acceso a servicios es el siguiente:

**CUADRO N° 1: INDICADORES DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS**

Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año	Valor %	Contribución de cierre de brechas
SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA	Porcentaje de Unidades Productoras con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada	Calidad	DISTRITAL	2023	98.1132	1

Fuete: indicadores de brecha - MEF



**3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA**

El principal motivo que ha generado la propuesta del presente proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 32723 DE CENTRO POBLADO PAMPAHUASI



17

**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023**

DISTRITO DE PANA O DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” ha sido la identificación por parte de la dirección de la Institución educativa N° 32723, y de la UGEL Pachitea quienes hicieron llegar el OFICIO N° 0161-2023-GRH-GRDS-DRE-UGEL PACHITEA/D, en el cual remite el informe técnico sobre locales educativos en condiciones desfavorables, con necesidades de sustitución de infraestructura, construcción de ambientes.

Actualmente la institución Educativa N° 32723 presenta una construcción de material rustico, el cual se encuentra deteriorado por los años de funcionamiento que tiene, y no cuenta con todos los ambientes básicos y complementarios que debe tener una institución educativa según las normas técnicas de educación Básica Regular.

**IMAGEN N° 1: SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**



Ello hace que la Institución Educativa N° 32723, brinda servicios de educación con capacidad instalada Inadecuada, por ende, es necesario la intervención con una Inversión de mejoramiento a fin de brindar servicios de educación adecuada a los alumnos de la I.E 32723 de la localidad de Pampahuasi, distrito de Panao, provincia de Pachitea.



**OBJETIVOS**

**4.1. Objetivo del servicio**

Contratar una persona natural o jurídica, a quien se le denominará CONSULTOR, con experiencia para la elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto en idea denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 32723 DE CENTRO POBLADO PAMPAHUASI DISTRITO DE PANA O DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”. Pudiendo este nombre ser modificado por el CONSULTOR, dentro de las normas que establece la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, el instructivo del sector, anexos y formatos, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



**4.2. Objetivo de la FTE o del estudio**

Concluido la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, se espera contar con documentos de juicio que permitan sustentar la toma de decisiones, en el mejor de los casos referido a la viabilidad del estudio de pre inversión debidamente sustentados a través de indicadores sociales de rentabilidad, el análisis sostenibilidad, el cual permitirá garantizar la generación de los beneficios esperados durante el horizonte de evaluación del proyecto (etapa de post inversión). De tal forma continuar con el ciclo de inversión (elaboración del Expediente Técnico, Ejecución y cierre del mismo).



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

**5.1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**



**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023**

16

La localización geográfica del proyecto es la siguiente:

Departamento : Huánuco  
 Provincia : Pachitea  
 Distrito : Panao  
 Centro Poblado : Yuragmarca  
 Localidad : Pampahausi  
 Zona : Rural  
 Región Natural : Sierra  
 Coordenadas : Zona 18L  
 coordenadas Este: 410891.83 m E  
 coordenadas Norte: 8877939.37 m S

**5.2. ÁREA DE INFLUENCIA**

Es el área donde está la población afectada, comprende a las Institución educativa Primaria a las que dicha población podría acceder sin mayores dificultades. Para delimitar el área de influencia toma como referencia las distancias y tiempos máximos de traslado a ellas, según la zona donde se ubica y el nivel educativo

**5.3. ÁREA DE ESTUDIO**

El área de estudio debe comprender a la I.E. N° 32723 o zona donde se identificó el problema y a las I.E. alternativas.



**6. INFORMACIÓN DISPONIBLE**

**6.1. INFORMACIÓN DISPONIBLE**

La información que se encuentra disponible y será internalizada en el informe del estudio es la siguiente:

- Instrumentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Pachitea
- Información estadística del INEI (Censos, ENDES, ENAHO)
- Información estadística Escale – MINEDU.
- Información digital formato shp de la carta nacional, infraestructura vial etc.



**6.2. INFORMACIÓN QUE SE DEBE RECOPILAR**

Del área de estudio

- Características geográficas, topográficas, climáticas, etc.



15

**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL**  
**Concurso FIDT 2023**

- Peligros existentes en el área de estudio.
- Recursos disponibles como canteras.
- Disponibilidad y/o propiedad de terrenos de área de estudio.

**De la unidad Productora ( I.E), UGEL Y DRE**

- Resolución de creación de la I.E N° 32723
- Resolución de designación del cargo directivo.
- Nómina de matrícula del 2018 al 2022 de la I.E. 32723 por nivel educativo a intervenir.
- Actas de matrícula - ratificación 2018 - 2022.
- Inventario de bienes y muebles; separar los bienes, los equipos, materiales y otros.
- Planilla de todo el personal de la I.E.
- Cuadro de procedencia de alumnos por nivel educativo.
- Documentos de Saneamiento físico legal
- Reporte de gastos de operación y mantenimiento de la I.E. a intervenir; pagos de energía eléctrica, agua, e internet.
- Informe de gastos operacionales: pecosas - planillas - boletas opcional.
- Recibos de servicios básicos: agua y luz y otros de un año completo, para confirmar la disponibilidad de los servicios.
- Documentos de Gestión Pedagógica: PAT, PEI, RI y sus resoluciones de aprobación (no impresos).
- Actas de Consolidado de Matriculados 2018-2022.
- Inspección ocular y/o documento de análisis de la infraestructura de la I.E. (puede ser UGEL y/o Municipalidad) de corresponder. Informe de INDECI.
- Resultados de la ECE de los últimos años.
- Documento de UGME - PRONIED sobre la disponibilidad de módulos prefabricados.
- Capacitación del personal (número de capacitaciones de los docentes).
- Planos de la institución educativa en físico o digital.
- Fotografías actuales de la institución educativa, por nivel educativo.
- Informe de Defensa Civil de existir.
- Disposición de espacios para continuidad del servicio.
- Acta de compromisos de contingencia.
- Acta de compromiso de gestión disposición de espacios.
- Acta de compromiso de operación, mantenimiento y reposición.
- Constancia de demanda de aulas
- Acta de compromiso de gestión, contratar personal adicional.
- Acta de requerimiento de intervención en infraestructura equipamiento.
- Acta de funcionamiento de la I.E N° 32723
- Constancia de apoyo de sostenibilidad

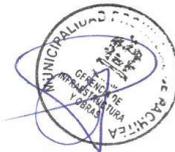
**De los beneficiarios**

- Información socio económico del área de influencia.
- Ficha de entrevista de involucrados.
- Taller de involucrados.

**6.3. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

El equipo profesional encargado de la elaboración del estudio de pre inversión, sustentará el apoyo en la recopilación de información a través de los siguientes instrumentos:

- a) Entrevistas a profundidad; permite la conversación entre dos personas frente a frente, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar.





14

### FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Concurso FIDT 2023

- 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.
- c) Grupos de discusión: para tener una visión general y rápida de lo que un grupo de involucrados o de beneficiarios piensa sobre el proyecto. En estos grupos, a manera de plática informal un moderador hace la entrevista para encontrar la información deseada.
- d) Observación: a veces usted preferirá observar la conducta de personas, objetos y sucesos o algún fenómeno de interés, en forma directa.

### 7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

De acuerdo al Informe N° 01001-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UI del 16 de octubre de 2019, el estudio será elaborado de acuerdo a lo establecido en la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN-FTE- Versión 02.03 - diciembre 2021; también en concordancia al Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social, y el Anexo N° 07: contenido mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

El contenido de la Ficha Técnica Estándar Para el Mejoramiento, Ampliación y/o Recuperación de los Servicios De Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación, se estructura en 04 módulos:

I. **ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA**, donde se presentan los aspectos generales relacionados al proyecto de inversión (responsabilidad funcional, articulación con la programación multianual de inversiones, servicios públicos con brecha identificada y priorizada, nombre del proyecto, entre otros);

II. **INSTITUCIONALIDAD**

III. **FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Identificación**, donde se presentan aspectos relacionados a la identificación del problema que se busca resolver con el proyecto a través de alternativas de solución (diagnóstico del área de estudio e influencia, diagnóstico de la unidad productora, diagnóstico de la población del área de influencia, diagnóstico de involucrados, problema central, causas y efectos, planteamiento de alternativas de solución, entre otros);

**Formulación**, donde se presentan aspectos relacionados al dimensionamiento del proyecto y el análisis de la propuesta técnica para estimar los costos del proyecto (demanda y oferta de los servicios, balance oferta-demanda, alternativa técnica, costo de inversión, entre otros).

**Evaluación**, donde se presentan aspectos relacionados a la evaluación social para adoptar la alternativa más eficiente y sostenible (beneficios sociales, costos a precios sociales, evaluación social costo beneficio y costo efectividad, sostenibilidad, entre otros).

IV. **ANEXOS**

**Nota:** la descripción del alcance de los servicios no es limitada, el proyectista podrá ampliarlos y profundizarlos de acuerdo a su experiencia y responsabilidad.

El instructivo y la planilla electrónica de la Ficha Técnica Estándar para Mejoramiento, Ampliación y/o Recuperación de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación, se encuentra publicado en la página web del MEF - Inversión Pública - Metodologías- Metodologías Específicas – EDUCACIÓN- 1. Ficha Técnica Estándar Para el Mejoramiento, Ampliación y/o Recuperación de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación. En el siguiente LINK:





13

**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL**  
Concurso FIDT 2023

[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333)

El estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar debe tener la siguiente estructura, con el desarrollo correspondiente de acuerdo al instructivo de antes mencionado.

**RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Información general del proyecto
- 1.2 Planteamiento del proyecto
- 1.3 Determinación de la brecha Oferta- Demanda
- 1.4 Análisis técnico del proyecto
- 1.5 Gestión del proyecto
- 1.6 Costos del proyecto
- 1.7 Evaluación social
- 1.8 Sostenibilidad del proyecto
- 1.9 Marco lógico.

**CONTENIDO DE LA FICHA TECNICA**

- A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA
  - A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
  - A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
    - A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA
    - A2.2 INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS
    - A2.3 CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS
    - A2.4 TIPOLOGÍA DE PROYECTO
- B. INSTITUCIONALIDAD
- C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN
  - C.1. IDENTIFICACIÓN
    - C1.1 DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTORA
    - 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
      - C.1.5.1 Descripción del área de estudio y/o área de influencia
      - C.1.5.2 Descripción de la población afectada del área de influencia
      - C.1.5.3 Localización del área de influencia del proyecto
    - C1.6 Descripción del Saneamiento Físico Legal
      - C1.6.1 Información General del Terreno
      - C1.6.2 Verificación de antecedentes registrales
      - C1.6.3 Arreglos Institucionales
    - C1.7 Descripción de la Situación Actual de los Servicios Básicos
    - C1.8 Descripción de las características físicas del terreno
      - C1.8.1 Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar
      - C1.8.2 Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o similar





FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023

- C1.9 Situación Actual del local educativo  
C1.9.1 Descripción de las condiciones de la Infraestructura Existente  
C1.9.2 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en edificaciones  
C1.9.3 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores  
C1.9.4 Descripción de las Condiciones del Mobiliarios y Equipos existentes  
C1.10 Descripción de peligros

C.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

- C2.1 Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión  
C2.1.1 Descripción del Problema Central  
C2.1.2 Descripción del Objetivo Central  
C2.1.3 Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo central del proyecto

C.3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C.4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMEROS DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

- C4.1 Horizonte de evaluación  
C4.2 Principales Parámetros y Supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda  
C4.3 Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y/o Secundaria  
C4.3.1 Balance del Servicio de Educación Primaria  
C4.4 Beneficiarios directos  
C4.5 Análisis Técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas)  
C4.6 Capacidad de producción

C.5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN Y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN

- C5.1 Metas físicas, costos y plazos (Sistematizado)  
C5.2 Costos Total de inversión  
C5.3 Cronograma de inversión según componentes  
C5.4 Monto de inversión financiado con recursos públicos  
C5.5 Cronograma de metas físicas  
C5.6 Costo de inversión a precios sociales

C.6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

C.7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

C.8. 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





FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023

C.9. MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN PREVISTA

C.10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

C.11. RESPONSABLES Y TIEMPO DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

C.11.1 Modalidad de Elaboración de Ficha técnica Estándar

C.11.2 Descripción del equipo formulador

C.11.3 persona natural o jurídica para contratada para la elaboración de la ficha

C.12 CONCLUSIONES

C.12.1 resultado de la formulación y evaluación

C.12.2 principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación

C.12.3 aportes y lecciones aprendidas

Documentos de sustento para el registro de la ficha técnica Estándar

1. Ficha técnica estándar

1.1 ficha técnica Estándar firmada

1.2 Costos unitarios de activos estratégicos (Anexo 01 de FTE)

1.3 Presupuesto de Infraestructura (Anexo 02 de FTE)

1.4 Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento (Anexo 03 de FTE)

1.5 Resumen de Presupuesto (Anexo 04 de FTE)

1.6 Registro del Formato 07-A impreso desde el aplicativo

2. Ficha técnica estándar

2.1 Informe de Diagnóstico General

2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda

2.3 Informe de Propuesta Técnica

2.4 Informe de Propuesta Costos

2.5 Informe de Evaluación del Proyecto

D. ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE BÁSICA

a. ESTUDIO TOPOGRÁFICA

b. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

c. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

d. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

e. PROYECTO DE DEMOLICION

f. INFORME DE DEFENSA CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

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 equipo, 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: CROQUIS O PLANOS DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN

ANEXO 02: COSTOS UNITARIOS DE ACTIVOS ESTRATÉGICOS

ANEXO 03: PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA





FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023

10

- ANEXO 04: PRESUPUESTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- ANEXO 05: METRADOS
- ANEXO 06: CRONOGRAMA
- ANEXO 07: PLANTEAMIENTO TÉCNICO  
PROGRAMA ARQUITECTÓNICO  
PLANOS DE LA INFRAESTRUCTURA PROPUESTA

Así mismo como parte del presente instructivo también se presenta información sobre los activos estratégicos y el detalle de los ambientes, por lo que se propone los siguientes:

- ANEXO 08: LISTADO DE ACTIVOS ESTRATÉGICOS DE EBR
- ANEXO 09: AMBIENTES Y/O ESPACIOS NORMATIVOS Y SU RELACIÓN CON LOS ACTIVOS ESTRATÉGICOS DE INFRAESTRUCTURA ASOCIADOS A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
- ANEXO 10: MOBILIARIOS Y SU RELACIÓN CON LOS ACTIVOS ESTRATÉGICOS DE MOBILIARIO ASOCIADOS A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
- ANEXO 11: EQUIPOS Y SU RELACIÓN CON LOS ACTIVOS ESTRATÉGICOS DE EQUIPOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
- ANEXO 12: SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL: PARTIDA REGISTRAL O DOCUMENTO DE ARREGLO INSTITUCIONAL.
- ANEXO 13: DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y COMUNICACIONES
- ANEXO 14: DOCUMENTO CORRESPONDIENTE AL CERTIFICADO DE PARAMENTOS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES
- ANEXO 15: DOCUMENTO DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO UGEL – APAFA.
- ANEXO 15: ACTA DE LOS TALLERES DE REUNIÓN CON LOS INVOLUCRADOS Y BENEFICIARIOS
- ANEXO 17: RESOLUCIÓN DE CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- ANEXO 18: NOMINAS DE MATRICULAS DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS
- ANEXO 19: ACTAS DE EVALUACION DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS.
- ANEXO 20: PLAN DE CONTINGENCIA
- ANEXO 21: PANEL FOTOGRÁFICO.



8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA

La elaboración del estudio tendrá un plazo de sesenta (74) días calendarios, contados desde la Firma de Contrato. Plazo que comprende la elaboración del estudio, presentación y levantamiento de observaciones.

8.1. PLAZO DE ELABORACIÓN D ESTUDIO, PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

a) Plazo para la elaboración y presentación del estudio: 48 días calendario

Actividad	Entregable	Plazo
Elaboración del primer informe	Entregable 1 - Plan de Trabajo	03 días calendarios de la firma de contrato.
Elaboración del segundo informe	Entregable 2 - aspectos generales, identificación y formulación	25 días de la conformidad del primer entregable
Elaboración del segundo informe	Entregable 3 - Aspectos Generales, identificación, Formulación conclusiones y	20 días de la conformidad del segundo entregable





9

**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL**  
**Concurso FIDT 2023**

	estudios básico de ingeniería y anexos.	
--	---	--

b) Plazo para la revisión y evaluación de los informes por la entidad – unidad formuladora: 15 días calendarios

Entregable	Plazo de Revisión
Entregable 1 - Plan de Trabajo	02 días calendario a partir de la recepción
Entregable 2 – Aspectos generales, identificación y formulación	05 días calendario a partir de la recepción
Entregable 3 – Aspectos Generales, identificación, Formulación conclusiones y estudios básico de ingeniería y anexos.	08 días calendario a partir de la recepción

c) Plazo para levantamiento de observaciones: 11 días calendario

Entregable	Plazo de Revisión
Entregable 1 - Plan de Trabajo	01 día calendario a partir de la recepción de las observaciones
Entregable 2 – Aspectos generales, identificación y formulación	05 días calendario a partir de la recepción
Entregable 3 – Aspectos Generales, identificación, Formulación conclusiones y estudios básico de ingeniería y anexos.	05 días calendario a partir de la recepción



**NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN**

El Consultor presentará tres informes o entregables:

**PRIMER INFORME ENTREGABLE**

CONTENIDO	PLAZO
SE PRESENTARÁ EL PLAN DE TRABAJO	03 DÍAS DE LA FIRMA DEL CONTRATO



**SEGUNDO INFORME ENTREGABLE**

CONTENIDO	PLAZO
SE PRESENTARÁ LOS SIGUIENTES MÓDULOS: 1. SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA 2. SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD 3. SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN C.1. IDENTIFICACIÓN C.1.1 DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTORA C.1.2 Naturalezas de intervención C.1.3 Servicios a intervenir C.1.4 Localización geográfica de la Unidad Productora (UP) C.1.5 Descripción del área de estudio y área de influencia	25 días de la conformidad del primer entregable





**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023**

- C.1.5.1 Descripción del área de estudio y/o área de influencia
- C.1.5.2 Descripción de la población afectada del área de influencia
- C.1.5.3 Localización del área de influencia del proyecto
- C1.6 Descripción del Saneamiento Físico Legal
  - C1.6.1 Información General del Terreno
  - C1.6.2 Verificación de antecedentes registrales
  - C1.6.3 Arreglos Institucionales
- C1.7 Descripción de la Situación Actual de los Servicios Básicos
- C1.8 Descripción de las características físicas del terreno
  - C1.8.1 Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar
  - C1.8.2 Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o similar
- C1.9 Situación Actual del local educativo
  - C1.9.1 Descripción de las condiciones de la Infraestructura Existente
  - C1.9.2 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en edificaciones
  - C1.9.3 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores
  - C1.9.4 Descripción de las Condiciones del Mobiliarios y Equipos existentes
- C1.10 Descripción de peligros

**C.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

- C2.1 Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión
  - C2.1.1 Descripción del Problema Central
  - C2.1.2 Descripción del Objetivo Central
  - C2.1.3 Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo central del proyecto

**C.3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

**C.4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMEROS DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN**

- C4.1 Horizonte de evaluación
- C4.2 Principales Parámetros y Supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda
- C4.3 Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y/o Secundaria
  - C4.3.1 Balance del Servicio de Educación Primaria
- C4.4 Beneficiarios directos
- C4.5 Análisis Técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas)
- C4.6 Capacidad de producción

ADEMÁS, SE PRESENTARÁ LOS ANEXOS QUE SUSTENTES LOS MÓDULOS A PRESENTAR.  
se presentará en original y una (01) copia en (impreso y digital) conteniendo todos los archivos correspondientes.





FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023

7

TERCER INFORME ENTREGABLE

CONTENIDO	PLAZO
<p>PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO FINAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>RESUMEN EJECUTIVO</li> <li>SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA</li> <li>SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD</li> <li>SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN</li> <li>ANEXOS</li> </ol> <p>ES IMPORTANTE PRESENTAR TODOS LOS ANEXOS INDICADOS</p> <p>se presentará en 2 ejemplares originales y una (01) copia en (impreso y digital conteniendo todos los archivos correspondientes al estudio). Este informe comprenderá el desarrollo de todo lo señalado en los alcances del estudio, hasta las conclusiones y recomendaciones y anexos importantes que definen el proyecto, acorde a lo establecido en Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Educación. Cabe precisar que el consultor deberá Adjuntar al estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica el Formato 7A correspondiente (en físico y digital), para su registro en el Banco de Inversiones del Invierte, así como el resumen ejecutivo y el sustento de la ficha técnica.</p>	<p>20 días de la conformidad del segundo entregable</p>



Notas:

➤ Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el jefe de Estudio.

10. DESCRIPCIÓN 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 LA ENTIDAD



- ✓ Coordinación para la suscripción de contrato.
- ✓ Coordinación para inicio de los trabajos, entrega de terreno insito y presentación ante las autoridades del área de influencia.
- ✓ Coordinación para que la entidad designe un representante que participe en el taller de involucrados.
- ✓ Coordinación para la presentación de entregables y seguimiento a las respectivas evaluaciones.

CON EL ÁREA DE UNIDAD FORMULADORA y UNIDAD DE ESTUDIOS DE LA ENTIDAD



- ✓ Coordinación para su acompañamiento en el diagnóstico de campo: área de estudio, UP y los beneficiarios.
- ✓ Coordinación para la evaluación y corrección de entregables.
- ✓ Coordinaciones específicas para debatir: propuestas de diseño y tecnológicas de la propuesta de ingeniería.
- ✓ Coordinaciones específicas para solucionar inconvenientes que se pudieran presentar.



6

**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023**

**CON ENTIDADES RECTORAS**

- ✓ DRE - UGEL HUANUCO
  - Coordinación referente para la elaboración del taller de involucrados.
  - Acta de compromiso de operación y mantenimiento reposición.
  - Acta de compromiso de gestión - contratar personal adicional
  - Constancia de apoyo de sostenibilidad
  
- ✓ Dirección de la I.E. primaria N° 32723 del Centro Poblado Pampahuasi
  - Partida Registral y/o título de propiedad de la I.E
  - Disposición de espacios para continuidad del servicio
  - Acta de compromisos de contingencia
  - Acta de compromiso de gestión disposición de espacios
  - Taller de involucrados.
  - Constancia de demanda de aulas
  - Acta de requerimiento de intervención en infraestructura equipamiento
  - Acta de funcionamiento de la I.E.
  - Resolución de creación de la I.E.
  - Inventario de equipos y mobiliarios de la I.E.
  - Constancia de factibilidad de servicios a nivel de la I.E.
  
- ✓ Compromisos con la APAFA DE LA I.E. primaria N° 32723 del Centro Poblado Pampahuasi – Beneficiarios.
  - Acta de Aceptación del proyecto de inversión
  - Participación en el taller de involucrados
  - Actas de apoyo para la sostenibilidad del proyecto de inversión.



**11. VALOR ESTIMADO PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA**

La elaboración del estudio tendrá un valor estimado total establecido según las indagaciones en el mercado, dicho monto incluye los impuesto de ley



	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
	<b>(1) PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>					
	1.1 Jefe de proyecto - INGENIERO CIVIL	1	MES	2	-	-
	1.2 ECONOMISTA (Especialista en formulación y evaluación)	1	MES	2	-	-
	1.3 ARQUITECTO (Diseño de la propuesta arquitectónica)	1	MES	1	-	-
	1.4 Asistente Técnico en Ingeniería	1	MES	2	-	-
	1.5 especialista a en talleres sociales	1	MES	1	-	-
	<b>SUB. TOTAL, S/.</b>					-



**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL**  
**Concurso FIDT 2023**

(2) ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					
	ESTUDIO DE SUELOS	1	ESTUDIO	1	-
	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	1	ESTUDIO	1	-
2	INFORME DE EVALUACION DE RIESGO DE DESASTRES	1	ESTUDIO	1	-
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	DOCUMENTO	1	-
	SUB. TOTAL, S/.				-
	SUB TOTAL S/.				-
	(3) GASTOS GENERALES (9.48%)				-
3	(4) UTILIDAD 7.5%				-
	(5) IMPUESTOS (18%)				-
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/				-

**12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO**

La forma de pago será de la siguiente manera:

**PRIMER PAGO**

CONDICIÓN REQUERIDA	MONTO
- A la conformidad del primer entregable por el área de unidad formuladora, previa evaluación y aprobación del primer entregable por el profesional designado.	10 % del Contrato

**SEGUNDO PAGO**

CONDICIÓN REQUERIDA	MONTO
- A la conformidad del segundo entregable por el área de unidad formuladora, previa evaluación y aprobación del segundo entregable por el profesional designado.	45% del Contrato

**TERCER PAGO**

CONDICIÓN REQUERIDA	MONTO
- A la viabilidad del proyecto y conformidad del tercer entregable por el área de unidad formuladora, previa evaluación y aprobación del tercer entregable por el profesional designado.	45 % del Contrato

**13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La Contratación del servicio de será por **SUMA ALZADA**

**14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**14.1. Requisitos y experiencia del proveedor**

**Requisitos**

- Persona Natural o Jurídica, que asumirá la responsabilidad de formular el Estudio de Pre inversión del proyecto que se describe en los presentes Términos de Referencia.
- El servicio Corresponde a un Servicio de Consultoría en General, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado que administra el OSCE, en el rubro Servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por



**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023**

consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE.

**Experiencia**

- El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios de consultoría similares a las siguientes: estudios de pre – inversión a nivel de ficha técnica y/o perfiles y/o expediente técnico en proyectos de edificación

**Equipamiento**

- Una (01) estación total.
- Un (01) GPS.
- Una Camioneta 4 x 4
- Tres (03) computadoras pc o portátil.
- Un plotter tamaño A1
- Una (01) impresora
- Una (01) cámara
- Un diferencial

**Nota.** El equipo no deberá tener una antigüedad mayor a 8 años antes de la presentación de la propuesta.

**Acreditación:**

La experiencia del postor se acreditará mediante copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o Contratos.

De los equipamientos, copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).

**Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento

- El número máximo de consorciados es de dos (02)
- El porcentaje mínimo de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).

**14.2. Perfil del personal clave**

Profesional	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
Jefe de proyecto	<p>Profesional ingeniero civil o Arquitecto, titulado, Colegiado.</p> <p><b>Experiencia</b> Experiencia mínima de 24 meses como jefe de proyecto y/o Coordinador de Estudio en servicios de Consultorías igual o similares</p> <p><b>Capacitación</b></p>





FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023



	<p>Tener capacitación en FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PERFILES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS con mínimo 120 Horas lectivas.</p> <p><b>Actividades a Desarrollar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Monitorear y planificar estratégicamente el desarrollo del proyecto Realizar los trabajos de recolección de datos de campo Realizar las indicaciones al personal de apoyo en gabinete</li> <li>-Velar por la calidad del trabajo</li> <li>-Mostrar coherencia y eficiencia durante las actividades Manejar el grupo de trabajo con sapiencia y experiencia Realizar y Evaluar los estudios de suelos y geotecnia Evaluar el contenido final del servicio</li> <li>-Verificar el levantamiento topográfico Realizar y verificar el diseño arquitectónico</li> <li>-Realizar y verificar el desarrollo de los planos de estructuras, eh instalaciones eléctricas y sanitarias</li> <li>-Realizar y verificarlos metrados de las diversas componentes Realizar y verificar el presupuesto y el cronograma</li> <li>-Realizar y verificar los informes y memorias que corresponden.</li> </ul>
<p>Especialista en formulación de proyectos</p>	<p>Profesional economista o Ingeniero Economista, titulado y Colegiado.</p> <p><b>Experiencia general</b></p> <p>Experiencia mínima de 12 meses en formulación y/o evaluación económica y/o especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o proyectos de inversión pública, en servicios de Consultorías en general</p> <p><b>Actividades a Desarrollar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Desarrollar talleres y reuniones de trabajo con la población beneficiada e Involucrada.</li> <li>-Identificación (Diagnóstico de la situación actual Definición del problema sus causas y efectos, Planteamiento del Proyecto alternativas de solución).</li> <li>-Formulación (Definición del horizonte de evaluación del proyecto, determinación de la brecha oferta – demanda Análisis técnico de las alternativas metas de productos y recursos Costos a precios de mercado inversión reposición operación y mantenimiento).</li> <li>-Evaluación Económica del Estudio (Evaluación Social análisis de sensibilidad, Evaluación Privada, Análisis de Sostenibilidad, Impacto Ambiental Gestión del Proyecto en las fases de ejecución post inversión y financiamiento Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada).</li> <li>-Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas. Desarrollará encuestas a los beneficiarios directos e indirectos para la obtención de datos primarios</li> <li>-Sustentación de información de datos secundarios citando las fuentes y adjuntado de ser necesario dichos documentos.</li> </ul>



FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023

	-El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de proyecto y Equipo Técnico en el Campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto titulado y colegiado <b>Experiencia</b> Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista de arquitectura y/o diseño arquitectónico en servicios de Consultorías iguales o similares <b>Actividades a Desarrollar</b> -Programar y planificar ambientes de acuerdo a la demanda. -Diseñar y plantear la propuesta arquitectónica. -Realizar y diseñar las áreas de servicio de acuerdo a lo establecido por el Minedu. -Realizar la propuesta de mobiliario y equipamiento básico. -Dibujar los planos correspondientes. Realizar el informe arquitectónico final.

Nota (\*\*).

1. La experiencia debe ser acreditada mediante la presentación de: constancias, certificados, copia de contratos, o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente, demuestre su experiencia del personal propuesto.
2. Para aquellos profesionales ofrecidos por el Consultor, que, según disposiciones legales vigentes, deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, se requerirá la colegiatura y habilitación para el inicio de la prestación efectiva del servicio



15. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

15.1. Adelantos

No se considera ningún tipo de adelanto.

15.2. Sub contratación

Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225

15.3. Conformidad de la prestación

Será otorgada por la Unidad Formuladora de Inversiones de Municipalidad Provincial de Pachitea, quien deberá verificar el cumplimiento de los trabajos (Según el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).



16. PENALIDADES APLICABLES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de convocatoria.

La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades. Estos 2 tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



16.1. Penalidades por Mora

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 162° del Reglamento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:



**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2023**

Penalidad diaria =  $\frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$   
 F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
 F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días o;

La penalidad será reducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, aplicándose lo establecido en el R.L.C.E., según corresponde. Si el CONSULTOR no cumpliera a cabalidad y oportunamente con la subsanación de observaciones. LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicios de aplicar las penalidades que correspondan.

**16.2. Otras penalidades**

OTRAS PENALIDADES			
Nro.	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el Consultor cambie al personal propuesto sin contar con la aprobación previa de la Entidad.	0.2 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del área responsable (unidad formuladora y/o Sub Gerencia de Proyectos y Obras Públicas.)
02	Cuando el Consultor no subsane las observaciones formuladas.	0.2 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del área responsable (unidad formuladora y/o Sub Gerencia de Proyectos y Obras Públicas.)
03	por incumplimiento en la presentación de los entregables, en el plazo establecido.	0.1 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del área responsable (unidad formuladora y/o Sub Gerencia de Proyectos y Obras Públicas.)



**NOTAS:**

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por ley de Contrataciones del Estado.



**RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por causa fortuita y fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes. Las causales, procedimiento y efectos de la resolución contractual, están establecidas en los artículos 164, 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



**18. 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 el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad de EL CONSULTOR es de tres (03) años computados a partir de la finalización de su servicio. El Consultor se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados. El Consultor no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

**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:

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Nacional de Proveedores de servicios.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<u>Acreditación:</u> Constancia de Registro Nacional De Proveedores – RNP.
	<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Cargo</b></th> <th><b>Experiencia</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Jefe de proyecto</b></td> <td>Experiencia mínima de 24 meses como jefe de proyecto y/o Coordinador de Estudio en servicios de Consultorías igual o similares  Capacitación Tener capacitación en FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PERFILES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS con mínimo 120 Horas lectivas.</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en formulación de proyectos</b></td> <td>Experiencia mínima de 12 meses en formulación y/o evaluación económica y/o especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o proyectos de inversión pública, en servicios de Consultorías en general.</td> </tr> <tr> <td><b>Especialista en Arquitectura</b></td> <td>Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista de arquitectura y/o diseño arquitectónico en servicios de Consultorías iguales o similares</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Jefe de proyecto</b>	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de proyecto y/o Coordinador de Estudio en servicios de Consultorías igual o similares  Capacitación Tener capacitación en FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PERFILES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS con mínimo 120 Horas lectivas.	<b>Especialista en formulación de proyectos</b>	Experiencia mínima de 12 meses en formulación y/o evaluación económica y/o especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o proyectos de inversión pública, en servicios de Consultorías en general.	<b>Especialista en Arquitectura</b>	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista de arquitectura y/o diseño arquitectónico en servicios de Consultorías iguales o similares
<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>								
<b>Jefe de proyecto</b>	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de proyecto y/o Coordinador de Estudio en servicios de Consultorías igual o similares  Capacitación Tener capacitación en FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PERFILES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS con mínimo 120 Horas lectivas.								
<b>Especialista en formulación de proyectos</b>	Experiencia mínima de 12 meses en formulación y/o evaluación económica y/o especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o proyectos de inversión pública, en servicios de Consultorías en general.								
<b>Especialista en Arquitectura</b>	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o proyectista de arquitectura y/o diseño arquitectónico en servicios de Consultorías iguales o similares								
	<u>Acreditación:</u>								



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

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

#### Importante

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

## B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

Cargo	Profesión
<b>Jefe de proyecto</b>	Profesional ingeniero civil o Arquitecto, titulado, Colegiado.
<b>Especialista en formulación de proyectos</b>	Profesional economista o Ingeniero Economista, titulado y Colegiado.
<b>Especialista en Arquitectura</b>	Arquitecto titulado y colegiado.

#### Acreditación:

El TÍTULO O GRADO DE MAESTRIA 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 del TÍTULO O GRADO DE BACHILLER no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

#### Importante

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



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) estación total.</li> <li>• Un (01) GPS.</li> <li>• Una Camioneta 4 x 4</li> <li>• Tres (03) computadoras pc o portátil.</li> <li>• Un plotter tamaño A1</li> <li>• Una (01) impresora</li> <li>• Una (01) cámara</li> <li>• Un diferencial</li> </ul> <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 blue; 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>
<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 S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a las siguientes: estudios de pre – inversión a nivel de ficha técnica y/o perfiles y/o expediente técnico en proyectos de edificación</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>15</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</p>

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

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

(...)

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



contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta MII con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p><b>M &gt;= [80,000]<sup>17</sup>:</b> <b>[75] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [70,000] y &lt; [80,000]:</b> <b>[65] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [50,000]<sup>18</sup> y &lt; [70,000]:</b> <b>[55] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] 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>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas y obligaciones</li> <li>- Relación de actividades</li> <li>- Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión</li> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</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>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación de estudios de pre inversión.</li> <li>- Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría.</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> </ul> </li> <li>3. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACIÓN en el presente estudio de pre inversión.</li> <li>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de FORMULACIÓN en el presente estudio de pre inversión.</li> <li>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACIÓN en el presente estudio de pre inversión.</li> <li>6. Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro de la fase de formulación y evaluación del estudio de pre inversión.</li> <li>7. Flujo de trabajo.</li> <li>8. Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de formulación y evaluación del estudio de pre inversión para alcanzar la viabilidad del proyecto:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los riesgos.</li> <li>- Descripción de los riesgos.</li> <li>- Alternativas de solución ante el riesgo.</li> <li>- Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad.</li> </ul> </li> <li>9. Diagrama de Control de Calidad, control de plazos de ejecución y control económico del estudio de pre inversión.</li> </ol> <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>[15] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[15] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, en FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PERFILES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS con mínimo 120 Horas lectivas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS.</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 100 HORAS LECTIVAS, HASTA UN MÁXIMO DE 360 horas lectivas:</p> <p style="text-align: right;"><b>[15] puntos</b></p> <p>Más de [80] hasta [100] horas lectivas:</p> <p style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [60] hasta [80] horas lectivas:</p> <p style="text-align: right;"><b>[5] puntos</b></p>



<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</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 ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</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>21</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>22</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>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

---

<sup>24</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>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</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>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>26</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>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

## CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>29</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:

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

## B. Experiencia

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

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

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

<sup>29</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2023-MPP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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



## ANEXO N° 6

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</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]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

## ANEXO N° 7 OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



*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>36</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>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 9

## DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

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

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>39</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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.*

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2023-MPP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA****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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2023-MPP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA****ANEXO N° 13****SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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