

# **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> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC**

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA  
PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE  
INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR  
DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. I.E. 38633 DEL  
CENTRO POBLADO DE MANTARO DEL DISTRITO DEL  
DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE  
LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**UNIÓN ASHANINKA, JUNIO DEL 2024**

<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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



### 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.*

<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>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

#### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA  
RUC N° : 20608305808  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNIUNIONASHANINKA.GOB.PE

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO:"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. I.E. 38633 DEL CENTRO POBLADO DE MANTARO DEL DISTRITO DEL DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO 02 (OSCE)**, el **13 de Marzo del 2024**.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

05 – Recursos Determinados

#### **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 **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.





## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00 (CINCO SOLES CON/100 en CAJA DE LA ENTIDAD).**

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

##### **Importante**

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

#### **2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

##### **2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de 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.*

<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/>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

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

### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

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

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

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

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**Importante para la Entidad**

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-416-003521  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : -

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.

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

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

<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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**Importante**

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

**Importante**

- *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>12</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 Entidad ubicado en la Plaza Principal del Distrito de Unión Asháninka](#).

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



## 2.7. FORMA DE PAGO

La UF dará CONFORMIDAD para los pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el CONSULTOR durante cada Fase y según cronograma, previa APROBACION del Evaluador o quien designe la UF, como se detalla en el cuadro siguiente.

**Cuadro 1. Forma de pago**

fases	Informes	Entregables	(%) de pago del monto del contrato	Condiciones de pago
	Informe N° 1:	<b>Primer Entregable</b> Plan de Trabajo. - Acta del taller de exposición del plan de trabajo, mostrando evidencias.	No se realiza ningún pago	Dentro de los días calendario posteriores a la CONFORMIDAD
Primera Fase	Informe N° 2:	<b>Segundo Entregable</b> <u>Informes del Estado de la Infraestructura Educativa Existente</u> - Informe del Diagnóstico General del Proyecto - Informe del Estado Situacional del Terreno - Informe de Diagnóstico Estructural - Informe de Diagnóstico Arquitectónico - Informe de Proyecto de Demolición (de corresponder) - Informe de Diagnóstico del Estado de las Instalaciones Sanitarias - Informe de Diagnóstico del estado de las Instalaciones Eléctricas - Informe de Diagnóstico del Equipamiento y Mobiliario - Informe de Diagnóstico del Recurso Humano <u>Estudios Básicos</u> - Estudio de topografía - Estudio de mecánica de suelos - Estudio de Peligros y Análisis de riesgo - Estudio de Extracción de diamantina o esclerometría <u>Documentos de Sustento – Diagnóstico</u>	Primer Pago: a los sesenta (60) días.  Hasta un máximo del cuarenta (40%).	Dentro de los días calendario posteriores a la CONFORMIDAD del Primer Entregable.
	Informe N° 3:	<b>Tercer entregable</b> - informe de formulación, propuesta técnica y evaluación - Informe de Formulación (demanda del Proyecto) - Informe de Evaluación del Proyecto - Programa Arquitectónico (incluye planimetría) - Acta de aprobación del Programa Arquitectónico - Memoria de Propuesta Arquitectónica - Memoria de la Especialidad de Estructura - Memoria de Especialidad de instalaciones eléctricas - Memoria de Especialidad de instalaciones sanitarias - Memoria de Propuesta de Mobiliario y Equipamiento - Plan de Contingencia (de corresponder) - Memoria de metrados, costos y presupuestos, y cronograma - Informe de impacto ambiental <u>Documentos de Sostenibilidad – Propuesta Técnica</u>	Segundo Pago: a los noventa (90) días.  Saldo de (60%).	Dentro de los días calendario posteriores a la CONFORMIDAD del segundo Entregable. Dentro de los 07 días calendario posteriores a la CONFORMIDAD del tercer Entregable.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



Acta de Reunión 2: Presentación y Exposición del Programa Arq.

- Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, llenado y validado.
- FTE, llenado y validado
- Resumen Ejecutivo

Todos los Entregables generados en cada Fase debidamente ordenados, validados y con sus respectivos INFORMES DE APROBACIÓN como se indica en el Anexo.

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría.
- Informe del funcionario responsable de la oficina de Unidad Formuladora, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA.



### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS**

#### **TERMINO DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL  
PARA LA ELABORACIÓN DE UNA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR**

#### **PROYECTO:**

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
EN I.E. I.E. 38633 DEL CENTRO POBLADO DE MANTARO DEL  
DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA  
CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
CONVENCION - CUSCO



**ÍNDICE**

<b>I. TERMINO DE REFERENCIA</b>	<b>4</b>
1. Denominación de la contratación	4
2. Entidad convocante	4
3. Finalidad pública	4
4. Objeto de la contratación	4
5. Antecedentes	4
6. El proyecto	4
6.1 Ubicación	6
6.2 Unidades Productoras de servicio	6
7. Marco Normativo de la consultoría	7
8. Alcances del servicio de la Consultoría	10
8.1 Alcances generales del servicio	11
8.2 Alcances específicos del servicio	11
8.3 Métodos y procesos del servicio	14
8.4 Del personal	15
8.5 Seguros	18
9. Sobre la ejecución del servicio de la Consultoría	21
9.1. Lugar y plazo	21
9.2. Revisión y conformidad de la prestación del servicio	21
9.3. Presentación de los entregables	21
9.4. Documentos requeridos para el último pago	23
10. Penalidades	24
11. Adelanto	24
12. Forma de pago	26
13. Subcontratación del servicio	26
14. Responsabilidad por vicio oculto	27
15. Resolución del contrato	27
16. Requisitos y recursos del consultor	27
16.1 Perfil del Consultor	28
16.2 Experiencia del Consultor	28
17. Anexos	30
<b>II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>	<b>31</b>
2.1. Requisito de Calificación que la Entidad debe adoptar	32



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



**SIGLAS Y REFERENCIAS**

<b>EL CONSULTOR</b>	: Persona natural o jurídica altamente calificado que ejecuta el servicio
<b>BI</b>	: Banco de Inversiones
<b>EBR</b>	: Educación Básica Regular
<b>FTE</b>	: Ficha Técnica Estándar del sector Educación
<b>GL</b>	: Gobierno Local
<b>IE</b>	: Institución Educativa
<b>IEE</b>	: Instituciones Educativas
<b>MDUA</b>	: Municipalidad Distrital de Unión Asháninka
<b>MEF</b>	: Ministerio de Economía y Finanzas
<b>MINEDU</b>	: Ministerio de Educación
<b>NT</b>	: Norma Técnica
<b>OPMI</b>	: Oficina de Programación Multianual de Inversiones
<b>PIP</b>	: Proyecto de Inversión Pública
<b>PMI</b>	: Programación Multianual Inversiones
<b>PRONIED</b>	: Programa Nacional de Infraestructura Educativa
<b>PROYECTO DE INVERSION</b>	: Se refiere a la Ficha Técnica Estándar del sector Educación elaborado y sustentado.
<b>RCCE</b>	: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
<b>RNE</b>	: Reglamento Nacional de Edificaciones
<b>RNP</b>	: Registro Nacional de Proveedores
<b>RV</b>	: Resolución Viceministerial
<b>SNPMGI</b>	: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
<b>TdR</b>	: Término de Referencia
<b>UIT</b>	: Unidad Impositiva Tributaria
<b>UF</b>	: Unidad Formuladora
<b>UPS</b>	: Unidad Productora de Servicio





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



**TERMINO DE REFERENCIA**

**I. TERMINO DE REFERENCIA**

**1. Denominación de la contratación**

Servicio de Consultoría en General para la elaboración de una Ficha Técnica Estándar del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. I.E. 38633 DEL CENTRO POBLADO DE MANTARO DEL DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

**2. Entidad convocante**

Entidad: Municipalidad Distrital Unión Asháninka.

RUC N° 20608305808

Área Usaria: Oficina de la Unidad Formuladora.

**3. Finalidad pública**

La contratación tiene como finalidad pública "Mejorar la calidad del servicio educativo a través de una infraestructura que asegure las condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad, y que responda a los requerimientos pedagógicos vigentes en el servicio de educación secundaria".

**4. Objeto de la contratación**

**4.1.1 Objetivo General**

Contratar una persona natural o jurídica a quien se le denominará EL CONSULTOR que cumpla con los requerimientos de calificación mínima, con experiencia y conocimiento específico del sector educación para la formulación y evaluación del proyecto de inversión a nivel de una Ficha Técnica Estándar.

**4.1.2 Objetivo Especifico**

Los objetivos específicos de la presente contratación son:

- Formular el proyecto de inversión de acuerdo al contenido de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL SECTOR EDUCACIÓN, y lo establecido en la Directiva N°001-2019- EF/63.01 del SNPMGI, y las Normas Técnicas del Sector Educación (vigentes).
- Determinar la conveniencia técnica y económica de la formulación del proyecto con una intervención integral<sup>1</sup> para garantizar la eficiencia en el uso de los recursos, los cuales deberán desarrollarse cumpliendo todas las exigencias del SNPMGI y las normas sectoriales.

**5. Antecedentes**

Según lo indicado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; los términos de referencia que integran el requerimiento contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en obras y consultorías de obras. El requerimiento incluye, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.

<sup>1</sup> El anteproyecto propuesto en cada UPS, debe considerar lo indicado en el Artículo 7.- Principios generales de diseño aplicables a la infraestructura educativa, de la Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobada con R.V. N° 010-2022-MINEDU de fecha 25 de enero del 2022. Y lo indicado en la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



De acuerdo a los procedimientos establecidos por el Invierte.pe, la MDUA a través de la UF y la OPMI han elaborado la cartera de inversiones 2023-2025, en el cual se encuentra incluido la Idea de Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 38633, DE MANTARO DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO registrada en el Banco de Inversiones mediante el FORMATO N° 05-A, con código N° 264222.

De acuerdo a los lineamientos del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, la tipología de Proyectos concursales abarcan 01 Unidad Productora, por lo que corresponde la elaboración del Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. I.E. 38633 DEL CENTRO POBLADO DE MANTARO DEL DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, por lo que siguiendo los procesos del Ciclo de Inversión en el marco del Invierte.pe corresponde elaborar el TdR para la contratación del servicio de consultoría en general para la formulación y evaluación del proyecto de inversión.

De conformidad con el artículo 22 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del SNPMGI, el documento técnico que corresponde aplicar para la formulación y evaluación del proyecto de inversión es la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR del Sector Educación considerando que el presupuesto que genere el proyecto sea mayor a 750 UIT, pero menor o igual a 5000 UIT.

La UF en cumplimiento de la Cartera de Inversiones para el año 2024 tiene priorizado la elaboración del proyecto de inversión de la idea registrada, para lo cual se hace necesario elaborar el TdR conforme a la normativa vigente.

El presente TdR precisa las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, así como los métodos, procesos, características técnicas y las condiciones en que se ejecutará la prestación del servicio de Consultoría en General.

El TdR ha sido elaborado conforme a los instrumentos aprobados por la Sub Dirección de Normatividad – Dirección Técnico Normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado<sup>2</sup>.

Previo a la elaboración del presente TdR, con fecha enero de 2024 se realizó una constatación del servicio educativo en cada UPS.

En la IE 38633 de Mantaro y se evidenció la necesidad de la intervención, debido principalmente a las limitaciones en cuanto a infraestructura de aulas, ya que con la creciente demanda los ambientes como laboratorio, biblioteca, aula de innovación entre otros espacios complementarios están siendo ocupados como aulas de clase, a esto se suma el escaso equipamiento referente a mobiliarios y equipos de cómputos.

Todas estas limitaciones vienen afectando la calidad del servicio educativo brindado a los alumnos matriculados en la IIEE.

Una vez elaborado y aprobado el proyecto de inversión mediante la FTE con los requerimientos establecidos en el presente TdR se hace imprescindible la elaboración del expediente técnico<sup>3</sup> y su ejecución, por lo que la Unidad Ejecutora evaluará distintas alternativas y mecanismos o fondos concursables para posibilitar su financiamiento destacando entre ellos el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), El Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del PRONIED, o el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT.

<sup>2</sup> BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL (actualizada), Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD; y el Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General, emitido por Resolución N°423-2013-OSCE/PRE.

<sup>3</sup> La Unidad Ejecutora de la MDUA en coordinación con la OPMI evaluará distintas alternativas de fuentes y mecanismos para posibilitar el financiamiento desde la elaboración del Expediente Técnico, o la elaboración Expediente Técnico y su ejecución, o ejecución.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



**6. El proyecto**

**6.1 Ubicación**

**a) Localización**

Región : Cusco  
Provincia : La Convención  
Distrito : Unión Ashaninka  
Comunidades : Mantaro  
Coordenadas : Mantaro -12.3220/-73.93

En los mapas siguientes se detalla la macro y micro localización donde se desarrollará el proyecto.

**Imagen 1. Macro localización del proyecto**



Fuente: Mapa de Unión Asháninka y Google Earth.

**Imagen 2. Micro localización Institución Educativa 38633 de Mantaro**



Fuente: Mapa Google Earth. Consultado enero 2024.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CONVENCION - CUSCO



**b) Accesibilidad**

El cuadro 1, detalla la accesibilidad al Distrito de Unión Ashaninka, específicamente a su capital Mantaro, y de este a las IIEE.

**Cuadro 1. Características de accesibilidad**

Localidades	Tipo de acceso	Estado	Distancia	Tiempo
Ayacucho- Quinua	Carretera Asfaltada	Bueno	35.00 Km	47:00 Min
Quinua - Tambo	Carretera Asfaltada	Bueno	49.00 Km	1h 06 Min
Tambo – San Francisco	Carretera	Regular	116.00 Km	2h 37 Min
San Francisco – Pichari	Carretera Asfaltada	Regular	22.00 Km	20:00 Min
Pichari – Mantaro	Asfaltado Económico	Mal estado	35:00 Km	1:15 Min
Mantaro – IE de Mantaro	Carretera	Regular	0.5 Km	3:00 Min

Fuente: Recorrido de campo y proyectos de inversión similares. Enero 2024

**6.2 Unidades Productoras de servicio**

**6.2.1 Unidades Productoras a intervenir**

Siendo política de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka, propiciar la atención a las necesidades educativas en los niveles y modalidades de la EBR en lugares donde se requiere el acceso al servicio educativo, ha programado su intervención con proyecto de inversión pública en el marco de su PMI 2023 -2025 en 01 unidad productora de servicios de nivel secundaria.

A continuación, se detallan los datos de la unidad productora de servicios.

**i) IE 38633 de Mantaro**

Creada con Resolución de fecha 01 de mayo de 1973, se amplía el servicio educativo al nivel secundaria en marzo del año 2004, iniciando su funcionamiento ese mismo año.

Nombre de la IE:	38633 JOSE CARLOS MARIATEGUI
Nivel educativo:	Primaria
Código de local:	164845
Código Modular:	1386861
Dirección:	Carretera Natividad S/N
UGEL que supervisa:	Pichari, Kimbiri y Villa Virgen
DRE:	Cusco
Turno	Mañana

**6.2.2 Área de estudio y área influencia**

**Área de estudio**, es el espacio geográfico donde se recogerá información para la elaboración de la FTE, comprenderá el área donde se localiza la población beneficiaria (actual y potencial) del proyecto. También se define como el área donde se ubica la IIEE alternativa (IIEE a las que los beneficiarios pueden o podrían tener acceso).

El área de estudio comprenderá a la IE o zona donde se identificó el problema y a las IIEE alternativas de la IE objeto de estudio. Así como a cada una de las comunidades donde se ubica la población actual y potencial que hacen o podrían hacer uso del servicio educativo.

**Área de influencia**, es el ámbito territorial donde se encuentra la población afectada, la cual puede determinarse tomando como referencia la ubicación de la IE objeto de estudio. El parámetro a utilizar para el trazado del límite del área de influencia sobre el cual se hace el análisis territorial es el tiempo. Se debe considerar el tiempo de recorrido entre cualquier punto contenido en el área de influencia y el local educativo. La distancia recorrida puede variar dependiendo de las características geográficas (relieve, pendiente, accidentes geográficos, entre otros); de la disponibilidad de medios de transporte; y de la capacidad de desplazamiento de los estudiantes. En ese sentido, la ubicación de los lotes o



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



*terrenos para uso educativo debe definirse minimizando las distancias y tiempos de recorrido desde el origen de desplazamiento de la mayoría de sus usuarios hacia el local educativo<sup>4</sup>.*

El CONSULTOR, mediante el trabajo de campo y utilizando encuestas u otros instrumentos podrá ampliar o disminuir el área de influencia (dado que este es referencial). Pudiendo ampliar este ámbito por las siguientes condiciones:

- Las condiciones de accesibilidad hacia el terreno y/o local educativo
- Las características demográficas
- Los servicios básicos
- La topografía del entorno
- Las características climáticas
- La identificación de las IIEE en el entorno
- Los límites geopolíticos
- El modelo de servicio a implementar
- Otros aspectos, dependiendo de la naturaleza y complejidad del proyecto.

#### **6.2.3 Demanda del servicio educativo**

A continuación, se detalla la demanda del servicio educativo de la UPS.

##### **i) IE 38633 de Mantaro**

La IE 38633 de Mantaro es una de las instituciones de nivel secundaria más importantes en cuanto a población matriculada a nivel del distrito de Unión Ashaninka, como se puede observar en el cuadro 3 la demanda se incrementa cada año. Según los registros de alumnos matriculados en el año 2022 ascendieron a 309, y a 316 en el año 2023.

La IE atiende a alumnos matriculados que asisten desde el 1er grado al 5to grado en 13 secciones.

**Cuadro 2. Población estudiantil matriculada de la IE de Mantaro**

Grados	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1º Grado	49	60	63	50	43	45	69	84	60	74
2º Grado	42	42	44	44	55	49	56	75	72	63
3º Grado	43	41	43	38	38	49	53	48	63	74
4º Grado	31	33	36	32	24	34	42	49	47	55
5º Grado	22	24	25	23	28	25	38	49	43	43
6º Grado	49	60	63	50	43	45	69	84	60	74
<b>Total</b>	<b>187</b>	<b>200</b>	<b>211</b>	<b>187</b>	<b>188</b>	<b>202</b>	<b>258</b>	<b>305</b>	<b>285</b>	<b>309</b>

Fuente: Escala. Consultado en enero 2024

El CONSULTOR deberá corroborar la demanda del servicio con las Nóminas de Matrícula y las Actas de Evaluación del Año Escolar de cada UPS. Asimismo, deberá identificar y analizar las tasas de matrícula, desaprobados y retirados; causas de la extra edad escolar, inasistencia y/o atraso escolar identificando los factores multidimensionales, e indicando las fuentes de las cuales ha recogido la información.

Para el análisis de la demanda del servicio educativo, el CONSULTOR debe utilizar los principales parámetros y supuestos metodológicos establecidos en el Instructivo de la FTE.

<sup>4</sup> Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", Lima, 25 de enero de 2022 y sus modificaciones.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



**6.2.4 Situación actual del servicio educativo** Con fecha diciembre 2023, se realizó la visita a la IIEE, se registró información y verificó los factores productivos existentes (infraestructura, equipos, personal docente y administrativo), a fin de conocer la situación en las que vienen prestando el servicio educativo.

**i) IE 38633 de Mantaro**

**a. Infraestructura**

La IE cuenta con 02 Módulos en el cual se ubican de 04 aulas por módulo, estos fueron construidos en el año 2005, cuenta con otro módulo complementario que fue construido posteriormente entre los años 2017 y 2018, en este módulo complementario se ubica la dirección, la sala de uso múltiple, aula de innovación pedagógica, laboratorio, biblioteca y oficinas administrativas, en dicho módulo los ambientes con mayores espacios actualmente están siendo ocupados como aula de clase debido al incremento de la demanda de matriculados de los últimos años, esta situación viene afectando la calidad del servicio educativo, así como los adecuados procesos del desarrollo del aprendizaje, quedando limitada dicha infraestructura en cuanto a diseño, funcionalidad, habitabilidad y seguridad para un local educativo de nivel secundaria en zona urbana.

La ocupación de los ambientes complementarios ha hecho que los materiales y mobiliarios de dichos ambientes sean almacenados para su conservación en otros ambientes de la IE.

Referente a los servicios higiénicos la IE cuenta con un módulo diferenciado para docentes y estudiantes.

Las instalaciones eléctricas están en estado regular, en algunos ambientes se encuentran expuestos lo cual pone en riesgo la integridad física de los alumnos.

**b. Mobiliario y equipamiento**

Los mobiliarios son pedagógicos ya que fueron implementados junto con el proyecto de construcción de aulas, sin embargo, son insuficientes, han sobrepasado su vida útil y requieren su reposición o mantenimiento. Los mobiliarios administrativos o de uso para docentes son limitados.

Los equipos informáticos y otros necesarios para uso pedagógico y administrativo, están en mal estado por el uso y el desfase tecnológico.

**c. Docentes**

En el año 2023 la IE atiende a escolares de 12 a 16 años de edad que van desde el 1er grado hasta el 5to grado, están distribuidos en 14 secciones y son atendidos por 13 docentes. Cada docente tiene asignado sus horas lectivas de acuerdo al contenido de cada curso del currículo escolar.

**d. El terreno**

La IE cuenta con una extensión de terreno aproximado de 48,000 m<sup>2</sup> disponible para el mejoramiento del servicio educativo.

**IMPORTANTE:**

**EI CONSULTOR**

Antes de la formulación de la FTE debe constatar la existencia del documento físico legal del terreno o área disponible para la ejecución del presente proyecto en tal caso está obligado a realizar los trámites respectivos para la formalización del terreno ante las instancias pertinentes por ser requisito mínimo para fuentes de financiamiento.

debe realizar un diagnóstico integral de los Servicios educativos en cada UPS, debe identificar sus códigos modulares, localización física determinada, y el conjunto de recursos existentes (infraestructura, equipamiento, recurso humano, organización, capacidades de gestión, entre otros) con los que cuenta; y cómo viene brindando el servicio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



- El diagnóstico también debe permitir sustentar y desarrollar las metas físicas de la Propuesta Arquitectónica, justificando la cantidad de aulas requeridas, ambientes básicos y complementarios necesarios para que se cumpla con las NT de Criterio de Diseño para Locales Educativos en el nivel secundaria<sup>5</sup>, así como también de otros espacios y estructuras exteriores señaladas en los criterios generales de diseño<sup>6</sup> con la finalidad de cerrar la brecha de calidad en la UPS.

El CONSULTOR debe tener en cuenta las características geográficas y climáticas particulares, y la realidad cultural Asháninka de la jurisdicción a intervenir pudiendo apoyarse con diversos materiales informativos y antecedentes de proyectos similares siempre y cuando tenga un sustento validado.

#### **7. Marco Normativo de la consultoría**

Las normas mencionadas a continuación son las vigentes, sin embargo, se deja constancia que son sujetas a modificaciones por las instituciones correspondientes.

##### **a. Normas vinculantes al servicio**

- Ley N° 28044 – Ley General de Educación, y su Reglamento.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento.
- Ley N° 31224 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el SNPMGI.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el SNPMGI.
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU – Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional- PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba el “Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025” – PNIE del Ministerio de Educación.

##### **b. Normas del Sector Educación**

- Resolución Viceministerial N° 007-2023-MINEDU que aprueba la Norma Técnica “Norma que regula disposiciones para la contratación de Auxiliares de Educación en Instituciones Educativas de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial”.
- Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 164-2020-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular”.

<sup>5</sup> Norma Técnica denominada “Criterio de Diseño para Locales Educativos de Primaria y secundaria”, Lima, 20 de agosto de 2019 y sus modificaciones.

<sup>6</sup> Norma Técnica “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”, Lima, 25 de enero de 2022 y sus modificaciones.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



- Resolución Ministerial N° 070-2020-MINAM que aprueba la “Guía para la implementación de acciones para el manejo adecuado de Residuos Sólidos en Instituciones Educativas de Educación Básica Regular”.
- Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la educación básica”.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU que aprueba la actualización de la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”.
- Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular”.
- Resolución de Secretaría General N° 368-2017-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la adopción de medidas preventivas frente a los efectos nocivos a la salud por la exposición prolongada a la radiación solar en instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica; Educación Técnico-Productiva; Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística”.
- Resolución Ministerial N° 0172-2010-ED que aprueba las “Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas, que funcionan en el mismo local escolar”.

*El CONSULTOR debe considerar en el desarrollo del proyecto cada una de las normas antes descritas, además debe complementarlas con los dispositivos legales ampliatorios incluidos en el Anexo N° 1. Cuerpo normativo complementario, y el Anexo N° 2. Concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) de la RV N° 010-2022-MINEDU, de fecha 25 de enero de 2022.*



**C. Pertinencia de la inversión**

El CONSULTOR debe sustentar la competencia de la entidad para la formulación y ejecución del proyecto, asimismo, debe indicar por qué es necesario y qué resultados se esperan alcanzar. Debe señalar la relación explícita del PIP con los lineamientos de política nacional - sectorial - institucional, con los objetivos estratégicos de los documentos de gestión del gobierno local.

**8. ALCANCES DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA**

**8.1 Alcances generales del servicio**

El CONSULTOR debe tener en cuenta los siguientes alcances generales durante el proceso de desarrollo de elaboración de la FTE.

**8.2 Documentación técnica mínima obligatoria:**

I.- Documentación que acredite la titularidad del predio de la I.E. como:

- a). -Saneamiento Físico Legal a favor de MINEDU o
- b). -Arreglos institucionales: Para los predios que sólo requieren rectificaciones registrales de titularidad y/o áreas y linderos, se debe elegir los siguientes casos:

**CASO A:** Si se verifica que el terreno o los terrenos se encuentran inscrito en Registros Públicos a favor de MINEDU, sin embargo, presenta variaciones entre el área registrada y el área de terreno por encima de las tolerancias permisibles, por lo que se requiere realizar rectificación de áreas y linderos, se deberá presentar una Acta de compromiso de la UEI de gestionar el Saneamiento Físico Legal del Terreno y rectificaciones registrales antes de la aprobación del Expediente Técnico, siempre y cuando la propuesta técnica de arquitectura no se encuentra en parte del terreno que se encuentra en conflicto o pendiente de regularizar.

**CASO B:** Si se verifica que el terreno o los terrenos se encuentran inscrito



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



en Registros Públicos<sup>2</sup> a favor de alguna entidad pública, comunidad, etc., diferente al Ministerio de Educación, se deberá presentar un listado de documentos mínimos que se deben adjuntar al proyecto con la finalidad acreditar que la voluntad del titular registral del predio es realizar la afectación o transferencia<sup>3</sup> y además se tiene la factibilidad técnica para que dicho predio pueda ser inscrito a favor de MINEDU, para lo cual se deberá presentar la documentación como arreglo institucional general y el arreglo institucional específico, con lo cual se puede dar inicio al proceso de saneamiento físico legal del predio a favor del MINEDU. Se puede indicar el Arreglo institucional específico de acuerdo al titular registral que le corresponde como:

- (1) Gobierno Regional: En caso el predio se encuentre registrado a nombre del Gobierno regional, se deberá presentar la Resolución y/o
- (2) según numeral C1.6.3 del “Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para el Mejoramiento, Ampliación y/o Recuperación de los Servicios de Educación Inicial, Primaria, Secundaria del Sector Educación”, aprobado mediante Informe N° 00352-2021- MINEDU/SPE-OPEP-UIP de fecha 12.07.2021.
- (3) según verificación del Certificado de búsqueda catastral y la copia del título archivado los antecedentes registrales el acuerdo de consejo que aprueba la afectación a favor o transferencia a favor del MINEDU.

(2) DRE / UGEL: En caso el predio se encuentre registrado a nombre de una Dirección Regional de Educación (DRE) o una Unidad de Gestión Educativa (UGEL), se deberá presentar un documento que, mediante acto resolutorio de la entidad, aprueba la afectación o transferencia a favor del MINEDU

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

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

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

(6) Áreas de Aportes Normativos: En caso el predio se encuentre en un área destinada a un uso distinto a Educación (Por ejemplo aportes obligatorios de habilitaciones urbanas para recreación pública como parques, servicios públicos complementarios como salud, y/o usos comunales, vías, otros fines, etc.), la entidad que ejecutará el proyecto deberá gestionar y adjuntar un Informe de DISAFIL o DRE, en el cual se indique que es factible realizar el proceso de regularización del saneamiento físico legal del terreno a favor de MINEDU, y se indique las recomendaciones de los pasos a seguir para dicha regularización.

en todos los casos, se deberá presentar un acta de compromiso de la UEI de gestionar el Saneamiento Físico Legal del terreno y las rectificaciones registrales antes del inicio de la elaboración de la ficha técnica.

Previo al inicio de la elaboración de la ficha técnica, el predio deberá encontrarse saneado a favor del MINEDU.

2. Compromiso de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente de operar y mantener el local educativo precisando cubrir el número de plazas que se requieran cuando el PI sea de ampliación del servicio educativo.

3. Ficha Técnica Estándar (FTE<sup>4</sup>) registrada en el Banco de Inversiones, dentro del

Formato N° 07-A (con los Anexos correspondientes). La Ficha Técnica Simplificada (FTS) ya no está vigente salvo sea una inversión declarada viable antes de 29 de diciembre de 2021 y cumpla con la Directiva General del Invierte.pe







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



- 8.2 Formular el “Informe del Estado de la Infraestructura Educativa Existente” y el Análisis de la demanda de servicio educativo, el CONSULTOR debe analizar y elaborar el Planteamiento del Programa Arquitectónico, para su aprobación por parte de la UF.
- 8.3 Participar en las reuniones, talleres o socializaciones con los involucrados del proyecto (MDUA, ente rector, IE, o con las autoridades de las comunidades donde se ubican cada una de las UPS). Registrar las reuniones en el cuaderno de Actas de quien corresponda.
- 8.4 Asistir a las reuniones técnicas y coordinaciones solicitadas por la UF de la MDUA.
- 8.5 Elaborar los entregables detallados en el presente TdR.
- 8.1 Realizar el registro de datos de cada UPS.
- 8.2 Elaborar el Informe del Estado de la Infraestructura Educativa Existente<sup>7</sup> el cual debe constar de lo siguiente: (Estado situacional del terreno de cada UPS, Diagnóstico estructural, Diagnóstico arquitectónico, Proyecto de demolición, Diagnóstico del estado de las instalaciones sanitaria, eléctricas u otras, Diagnóstico de equipamiento y mobiliario, y Diagnóstico del recurso humano).
- 8.3 El Diagnóstico del Equipamiento y Mobiliario debe estar elaborado previa verificación de los inventarios y si estos responden al fin para el que fue previsto. Respecto a los módulos prefabricados existentes (debe verificarse su uso y antigüedad).
- 8.4 Respecto a los módulos existentes construidos o módulos instalados prefabricados en cada UPS debe verificarse su uso, su antigüedad, y su estado.
- 8.5 Para elaborar y analizar los informes antes descritos el CONSULTOR debe enmarcarse en el Artículo 7, el Artículo 8, y el Artículo 9, de la NT “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”, asimismo, debe ser complementado con la NT “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”.
- 8.6 Referente al Diagnóstico del Recurso Humano, debe definir los tipos de usuarios. Para ello, no sólo se debe considerar a los estudiantes del servicio educativo que hacen uso de la infraestructura, sino también al personal docente, administrativo, de servicio, entre otros, quienes permiten brindar un adecuado servicio educativo. Asimismo, debe analizar las características de los usuarios, considerando la diversidad, a fin de determinar el tipo, la dimensión y las características del mobiliario y equipamiento que se requerirá para el desarrollo de las actividades. Este análisis de las características de los usuarios permitirá determinar el dimensionamiento de los ambientes, considerando aspectos antropométricos y de accesibilidad, garantizando una adecuada movilización y evacuación de los usuarios en condiciones seguras y funcionales.
- 8.7 Todos estos informes deben estar justificados con sus respectivos Documentos de Sustento del Diagnóstico.
- 8.8 Realizar los Estudios Básicos necesarios para la tipología, naturaleza y complejidad del proyecto, de acuerdo a lo indicado en el *Artículo 10.- Elaboración de los estudios básicos*<sup>8</sup>.
- 8.9 Considerando el “Informe del Estado de la Infraestructura Educativa Existente” el CONSULTOR debe analizar y elaborar el Planteamiento del Programa Arquitectónico, además debe considerar los datos generales sobre el servicio, características de las actividades educativas, usuarios del local educativo, según lo indicado en el *artículo 13. Análisis para el Programa Arquitectónico*, de la NT “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”.

<sup>7</sup> Se debe realizar un diagnóstico a la infraestructura educativa existente, con el fin de determinar el tipo de intervención a efectuar. Cada uno de los Diagnósticos e Informes debe contener los análisis de la información técnica existente correspondiente a la situación sin proyecto, lo cual permita identificar de forma adecuada las brechas indicadas en el Instructivo de la FTE del Sector Educación, en el ítem o capítulo de Formulación y Evaluación.

<sup>8</sup> Norma Técnica “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”, Lima, 25 de enero de 2022 y sus modificaciones





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



8.1 Para el Diseño Arquitectónico, debe considerar lo indicado en el artículo 9, artículo 10, artículo 11, artículo 12, artículo 14, y artículo 15 de la NT “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”.

8.2 El diseño arquitectónico de cada UPS debe estar acompañado de los informes de especialidades.

**Complementarias:**

Con la cantidad total de estudiantes que demanda cada UPS, diferenciándola por ciclos, niveles, grados y secciones, entre otros, según corresponda; el CONSULTOR debe considerar la cantidad total de personal directivo, docente, auxiliar docente, administrativo, servicio, entre otros, para ello se debe analizar las Disposiciones para el proceso de racionalización del recurso humano<sup>9</sup>. Asimismo, debe identificar y cuantificar los recursos humanos que se requieran en la situación con proyecto; y, considerando los recursos humanos en la situación sin proyecto, debe determinar la brecha.

La dotación y diseño del equipamiento y mobiliario que elabore el CONSULTOR, deben permitir la realización de las actividades propias de cada ambiente, las cuales deben responder a los requerimientos pedagógicos, administrativos, y complementarios en cada UPS. Asimismo, debe verificar el estado de conservación, antigüedad, cantidad y si es suficiente y adecuado para los alumnos de acuerdo a su edad y nivel educativo, debe precisar la brecha y elaborar el Programa de Equipamiento y Mobiliario según lo establecido en las NT de mobiliarios<sup>10</sup>.

Para el caso del terreno deberá analizar el saneamiento Físico Legal o los arreglos institucionales, las características físicas, características del suelo, topografía y otros indicados<sup>11</sup>. Asimismo, debe analizar los factores del entorno que inciden en el terreno y que permitan determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa para cada UPS. Para dicho análisis debe identificar las condiciones propias de cada una de las comunidades donde se ubican las UPS, así como las condiciones propias del terreno seleccionado. Las áreas de los terrenos en las cuales se va a desarrollar el proyecto deben ser analizadas según lo establecido en las NT de infraestructura específicas del Sector Educación.

Debe elaborar el Informe de Mitigación de Impacto Ambiental durante la ejecución de la obra, según lo indicado en el instructivo de la FTE.

Lo descrito en este ítem constituye insumos para la Elaboración del “Informe del Diagnóstico General del proyecto”.

Constituye obligación contractual del CONSULTOR participar en todas las actividades establecidas en el presente TdR. La negativa o inasistencia injustificada, será considerado incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades detallado en el ítem 10 del presente documento.

La documentación que se genere durante la elaboración del proyecto de inversión constituye propiedad de la Entidad, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los del proyecto de inversión sin consentimiento escrito de la Entidad.

**8.6 Alcances específicos del servicio**

Los métodos y procesos para la elaboración del proyecto son necesarias para contar con un proyecto de inversión que contribuya al cierre de brechas del servicio educativo en el distrito de Unión Ashaninka, siendo responsabilidad del CONSULTOR ejecutar los métodos y procesos contenidas en cada una de las fases propuestas en el presente documento.

<sup>9</sup> Norma Técnica “Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en las Instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico-Productiva, así como en programas educativos”, aprobada con R.V.M. N° 307-2019-MINEDU, o la que se encuentre vigente, de acuerdo al ámbito en el que se encuentran (urbano o rural) y la clasificación de acuerdo al número de docentes por secciones.

<sup>10</sup> Norma Técnica “Criterios para el Diseño de Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular”, Lima, 27 de enero de 2023, o la versión actualizada que entre vigencia durante el proceso de elaboración del proyecto de inversión.

<sup>11</sup> INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN (versión 02.3).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



Se diferencian dos (02) fases en el desarrollo del servicio, cada Fase con sus respectivos entregables, además de una (01) reunión de trabajo como mínimo en cada Fase.

Cada fase contará con un cronograma de actividades y tiempo de entrega.

El inicio de la Segunda Fase no podrá ser anterior a la culminación y/o aprobación de los entregables de la Primera Fase.

### **8.7 Métodos y procesos del servicio**

El CONSULTOR antes de ingresar a las UPS, debe coordinar y reunirse con el responsable de la UF, y de corresponder con el Equipo Evaluador para obtener los documentos, autorizaciones y/o permisos para acceder a las UPS y para la elaboración del proyecto.

#### **8.3.1 Primera Fase**

Después de una inspección *in situ* del servicio, el CONSULTOR deberá realizar lo siguiente:

##### **a. Primer Entregable: Diagnóstico de la UPS**

El CONSULTOR debe presentar el Plan de Trabajo, así mismo socializar con un taller o reunión dando a conocer sobre la elaboración del Proyecto.

##### **Entregables:**

- ✓ El Plan de trabajo.
- ✓ Acta de la reunión de la exposición del plan de trabajo.
- ✓ Panel fotográfico.

##### **b. Segundo Entregable: Diagnóstico de la UPS**

El CONSULTOR debe recopilar información primaria<sup>12</sup>, y elaborar el "Informe del Estado de la Infraestructura Educativa Existente", y los estudios básicos.

##### **Entregables:**

##### **Informes del Estado de la Infraestructura Educativa Existente<sup>13</sup>**

- ✓ Informe del Diagnóstico General del proyecto<sup>14</sup>
- ✓ Informe del Estado Situacional del Terreno (título de propiedad)
- ✓ Informe de Diagnóstico Estructural
- ✓ Informe de Diagnóstico Arquitectónico
- ✓ Informe de Proyecto de Demolición (de corresponder)
- ✓ Informe de Diagnóstico del Estado de las Instalaciones Sanitarias

<sup>12</sup> El Consultor debe realizar el trabajo de campo correspondiente en cada una UPS. Puede aplicar instrumentos de recojo de información tales como encuestas/entrevistas/cuestionarios, NT u otros que permitan describir el área de estudio y área de influencia, la situación actual de los principales indicadores de los factores de producción: infraestructura, equipamiento, recursos humanos, etc. y su comportamiento en relación a la normatividad estándar de calidad establecida por el Sector, requerido para la viabilidad y sostenibilidad del proyecto. De modo que el proyecto de inversión sea elaborado con información suficiente, coherente y técnicamente correcta relacionada al proyecto que se plantea ejecutar, los mismos que determinarán la tipología de proyecto (calidad o cobertura) priorizado en el Programa Multianual de Inversiones del Sector y de la MDUA.

<sup>13</sup> Cada informe según corresponda debe incluir una estructura coherente, mapas, planos de plantas, techos, cortes, elevación u otros según corresponda el diagnóstico. Debe adjuntar panel fotográfico en cada uno de los informes.

<sup>14</sup> Este Informe consolida todos los diagnósticos y estudios básicos, precisando la cantidad total de activos existentes y la cantidad de activos según los tipos de intervención recomendadas (no requiere intervención, reforzar, remodelar, rehabilitar, demoler y sustituir y/o solo demoler), es decir describe los activos existentes y los que serán optimizados. Del mismo modo para los mobiliarios y equipos según su estado de conservación precisar cuáles serán optimizados. Finalmente, la cantidad total de los recursos humanos existentes y su optimización. Referente a los estudios básicos precisa y analiza los resultados. Todo este análisis debe ser desarrollado para cada una de las IIEE. Y debe seguir una estructura según lo indicado en la FTE.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



- ✓ Informe de Diagnóstico del estado de las Instalaciones Eléctricas
- ✓ Informe de Diagnóstico del Equipamiento y Mobiliario
- ✓ Informe de Diagnóstico del Recurso Humano
- ✓ Con los Informes de Estado de la Infraestructura educativa existente, y el Análisis de la demanda de servicio educativo, el CONSULTOR debe elaborar el Planteamiento del Programa Arquitectónico para su aprobación por el Evaluador designado por la Unidad Formuladora.

**Informes de los Estudios Básicos<sup>15</sup>**

- ✓ Informe Técnico de Mecánica de Suelo<sup>16</sup>
- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Peligros y Análisis de Riesgo<sup>17</sup>
- ✓ Estudios de Extracción de Diamantina o esclerometría

Los Informes de los Estudios Básicos deben ser realizados por laboratorios y profesionales especializados; dichos estudios básicos deben ser realizados en cada UPS. Cada estudio básico debe permitir la consolidación de la opción tecnológica a emplear en la construcción de la infraestructura. Dichos estudios tienen por finalidad evaluar, dar consistencia y sustentar las soluciones propuestas en el proyecto de inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios educativos, los mismos que serán desarrollados posteriormente en la elaboración del expediente técnico.

Documentos de Sustento - Diagnóstico:

El CONSULTOR deberá gestionar y adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ Documentación que acredite la titularidad del predio de la I.E. como:
  - ✓ Saneamiento Físico Legal a favor de MINEDU
  - ✓ Resolución de creación de la UPS y Resolución de la ampliación de los servicios educativos según corresponda.
  - ✓ Resolución de designación del director de la UPS.
  - ✓ Saneamiento físico legal del terreno (terreno actual y nuevo terreno, según corresponda)<sup>18</sup>
  - ✓ Inventario de bienes muebles actualizado
  - ✓ Informe técnico de la Oficina de Riesgo o Defensa Civil de la MDUA, sobre situación de la infraestructura.
  - ✓ Informe de la Oficina de Riesgo o Defensa Civil de la MDUA, respecto a la demolición en caso sea infraestructura ejecutada por alguna Entidad o el gobierno local; o Informe técnico suscrito por un profesional colegiado de Ingeniería Civil y/o Arquitectura responsable de la Evaluación de la Infraestructura Educativa en caso la edificación sea de adobe o material provisional u otro.
  - ✓ Nóminas de matrículas por grado y sección de cada unidad prestadora de servicio de los últimos 5 años.
  - ✓ Actas de evaluación del año escolar por grado y sección de la UPS de los últimos 5 años.

<sup>15</sup> La elaboración de estudios básicos es de aplicación para intervenciones que se realizarán en cada UPS. De acuerdo a las características del terreno, se deben desarrollar estudios básicos con el alcance y nivel de profundidad requerido para demostrar que es procedente ejecutar la intervención.

<sup>16</sup> Se realizará conforme a lo señalado por la Norma E.050 del RNE.

<sup>17</sup> Este estudio se realiza de acuerdo a lo indicado en la FTE. Se debe identificar los tipos de peligros identificados (inundación, movimiento de masas, lluvias intensas, sismos, etc.), describir y mostrar mediante planos, croquis, fotografías y/o imágenes, las distancias, pendientes, alturas, diferencia de costas, tamaño de rocas, tipos de suelos u otros que se crea conveniente describir, que permita determinar y justificar el nivel de peligros. El informe debe estar enfocado en identificar los peligros potenciales a los cuales están expuestos la localidad o centro poblado y el terreno de la Institución Educativa en donde se va a implementar el proyecto de inversión.

<sup>18</sup> El Consultor deberá adjuntar la documentación que acredite la titularidad del predio de la I.E. como el certificado literal del terreno debidamente inscrito en la SUNARP y a nombre del MINEDU. (indispensable para la aprobación de la Ficha Técnica Estándar).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



- ✓ Procedencia de los alumnos de la UPS<sup>19</sup>
- ✓ Resultados de la prueba ECE
- ✓ Acta de taller de involucrados
- ✓ Otros según se requiera en la fase e formulación y evaluación.

### **8.3.2 Segunda Fase**

Concluida la primera fase y aprobado el entregable se procede con el inicio de la de segunda Fase.

#### **h.-Tercer entregable: Formulación, Propuesta Técnica y Evaluación**

En esta Fase el CONSULTOR deberá presentar el anteproyecto y la alternativa propuesta.

##### **Entregables:**

##### **Informes de Especialidad**

- ✓ Informe de Formulación (demanda del Proyecto<sup>20</sup>)
- ✓ Informe de Evaluación del Proyecto
- ✓ Programa Arquitectónico
- ✓ Planimetría del Programa Arquitectónico
- ✓ Acta de Aprobación del Programa Arquitectónico
- ✓ Memoria de Propuesta Arquitectónica
- ✓ Memoria de la Especialidad de Estructura
- ✓ Memoria de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas
- ✓ Memoria de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias
- ✓ Memoria de la Propuesta de Mobiliario y Equipamiento
- ✓ Plan de Contingencia (de corresponder)
- ✓ Memoria de metrados, costos y presupuestos, y cronograma
- ✓ Informe de impacto ambiental
- ✓ Acta de Reunión 2: Presentación y Exposición del Programa Arquitectónico aprobado.

##### **Documentos de Sostenibilidad – Propuesta Técnica:**

El CONSULTOR deberá gestionar y adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos.
- ✓ Factibilidad de servicios emitido por las empresas prestadoras de servicios de agua y desagüe, telefonía e internet, según corresponda.
- ✓ Acta de funcionamiento de la IE por parte de la UGEL.
- ✓ Acta de requerimiento de intervención en infraestructura y equipamiento por parte de la UGEL.
- ✓ Opinión favorable de la UGEL respecto a la prioridad y pertinencia del proyecto.
- ✓ Constancia de apoyo a la sostenibilidad del proyecto por parte de la Dirección de cada IE.
- ✓ Acta de compromiso de Gestión del Plan de Contingencia para la disposición de espacios para la continuidad del servicio educativo, por parte de la UGEL.

<sup>19</sup> Si el análisis de la demanda comprende ampliación de cobertura según lo indicado en la FTE.

<sup>20</sup> La estimación de demanda, número de aulas y capacidad de producción, se realiza de acuerdo al contenido del Instructivo de la FTE. Debidamente sustentado con las Actas de Evaluación del Año Escolar y las Nóminas de Matricula, ambos de los últimos 5 años (Población demandante), el mismo que deberá adjuntar en el anexo correspondiente

El CONSULTOR debe describir las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la demanda, así como describir los principales parámetros y supuestos utilizados. Para obtener la proyección de la demanda efectiva con y sin proyecto debe tener en cuenta lo indicado en la FTE. Asimismo, debe determinar la brecha. Brecha del Proyecto = Oferta (optimizada) – Demanda de servicios con proyecto para cada nivel educativo.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



- ✓ Acta de Conformidad respecto a lo contemplado en el Plan de Contingencia para disposición de espacios para la continuidad del servicio educativo, por parte de la UGEL.
- ✓ Cuadro de remuneraciones de personal nombrado y contratado: docente, administrativo, auxiliares y de servicio debidamente suscrito por la UGEL.
- ✓ Reporte de gastos o Ficha de Término de Mantenimiento de la infraestructura de la IE.
- ✓ Acta de compromiso de operación, mantenimiento y reposición de activos mediante la disponibilidad presupuestal de la UGEL.
- ✓ Acta de operación, mantenimiento y dotación del personal docente, administrativo y de servicios (que genere el proyecto) mediante la disponibilidad presupuestal de la UGEL.
- ✓ Copia de recibos que sustenten los gastos en servicios básicos de agua, energía, internet y otros servicios que mantiene la IE.
- ✓ Compromiso del Director de la IE, de gestionar ante la UGEL la ampliación del turno, de ser necesario con la implementación del proyecto.
- ✓ Otros de acuerdo a la naturaleza y complejidad del proyecto que considere relevante el CONSULTOR.

Los documentos que demandan adjuntar, sean estos títulos, certificados, autorizaciones, resoluciones y/o acreditaciones, que al final del periodo no se haya logrado la obtención, el CONSULTOR deberá presentar toda la documentación que sustente la gestión y trámite realizado en su etapa final del Tercer entregable, de lo contrario se darán por no presentados.

**Cuarto Entregable: Versión final del proyecto de inversión**

La entrega de la versión final del proyecto elaborado debe contener todos los entregables debidamente **APROBADOS**.

Los documentos de aprobación, actas y otros deberán estar escaneados y adjuntados según lo indicado en el anexo de contenidos mínimos de la presentación del proyecto.

Esta versión final del proyecto es APROBADO por el Área Usuaria con el que se procederá al registro en el Banco de Inversiones.

**Entregables**

- ✓ Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, llenado y validado.
- ✓ FTE, llenado y validado.
- ✓ Resumen Ejecutivo

Todos los Entregables generados en cada Fase debidamente ordenados, validados y con sus respectivos INFORMES DE APROBACIÓN como se indica en el Anexo.

**8.8 Del personal**

**a. Personal clave**

El área usuaria considera que para la elaboración del proyecto el CONSULTOR debe contar con el personal clave<sup>21</sup>, liderado por un Jefe de Proyecto, quien es el responsable técnico de la elaboración del proyecto de inversión, y de cada uno de los Entregables, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

<sup>21</sup> Sin perjuicio de lo anterior el CONSULTOR debe presentar la experiencia del Personal Clave, de acuerdo a lo requerido en la BASE ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL. Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD y actualizado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



El cuadro siguiente precisa las actividades que deben desarrollar el jefe de proyectos, así como cada participante del personal clave.

**Cuadro 3. Personal Clave**

Personal clave		
Nivel grado o título	Formación académica	Cargo desempeñado
Título profesional	Economista o Ingeniero Civil o Arquitecto, habilitado	Jefe de Proyecto
<b>Actividades a desarrollar</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordina con su personal clave y el Evaluador o con quien designe la UF, todos los trabajos relacionados con la materia del contrato.</li><li>- Coordina las reuniones, entrevistas y talleres con los involucrados del proyecto, y suscribe las actas correspondientes,</li><li>- Participar en las reuniones programadas en cada fase.</li><li>- Coordinar y gestiona la documentación correspondiente al proyecto de inversión ante la UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen.</li><li>- Gestiona los Documentos de Sustento – Diagnóstico.</li><li>- Gestiona los Documentos de Sostenibilidad - Propuesta Técnica.</li><li>- Controla el cumplimiento de la calidad técnico y normativo de los estudios básicos</li><li>- Controla el cumplimiento de la calidad técnico y funcional de los informes de especialidades.</li><li>- Valida los entregables y la versión final del proyecto de inversión.</li><li>- Organiza y presenta los informes contenidos en cada entregable.</li></ul>		
Nivel grado o título	Formación académica	Cargo desempeñado
Título profesional	Economista o Ingeniero Economista, habilitado	Especialista en formulación y evaluación
<b>Actividades a desarrollar</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de Diagnóstico General del proyecto.</li><li>- Informe de Formulación (demanda del Proyecto).</li><li>- Informe de Diagnóstico del Recurso Humano.</li><li>- Informe de Evaluación del Proyecto.</li><li>- Firmar las actas de reunión realizadas en cada fase.</li><li>- Registra la información en la FTE, y en el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, y lo valida como responsable de la formulación y evaluación del proyecto.</li><li>- Validar los documentos de su especialidad.</li></ul>		
Nivel grado o título	Formación académica	Cargo desempeñado
Título profesional	Arquitecto, habilitado	Especialista en arquitectura
<b>Actividades a desarrollar</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de Diagnóstico Arquitectónico.</li><li>- Informe de Diagnóstico del Equipamiento y Mobiliario.</li><li>- Informe del Estado Situacional del Terreno.</li><li>- Programa Arquitectónico (Incluye planimetría).</li><li>- Memoria de Propuesta Arquitectónica (Incluir Acta de aprobación).</li><li>- Memoria de Propuesta de Mobiliario y Equipamiento.</li></ul>		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Contingencia (si corresponde).</li> <li>- Llenar la información de su especialidad en la FTE.</li> <li>- Validar los documentos de su especialidad.</li> </ul>		
Nivel grado o título	Formación académica	Cargo desempeñado
Título profesional	Ingeniero Civil, habilitado	Especialista en Estructuras
<b>Actividades a desarrollar</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Diagnóstico Estructural.</li> <li>- Memoria de Diseño de Estructuras.</li> <li>- Informe de Proyecto de Demolición (de corresponder).</li> <li>- Informe de impacto ambiental (según lo indicado en la FTE).</li> <li>- Estudio de Peligros y Análisis de Riesgo.</li> <li>- Registrar la información de su especialidad en la FTE.</li> <li>- Validar los documentos de su especialidad que se generen en la elaboración del proyecto.</li> </ul>		
Nivel grado o título	Formación académica	Cargo desempeñado
Título profesional	Ingeniero Electricista, habilitado	Especialista en Instalaciones Eléctricas
<b>Actividades a desarrollar</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Diagnóstico del estado de las instalaciones eléctricas.</li> <li>- Memoria de Especialidad de instalaciones eléctricas.</li> <li>- Validar los documentos de su especialidad.</li> </ul>		
Nivel grado o título	Formación académica	Cargo desempeñado
Título profesional	Ingeniero Sanitario	Especialista en Instalaciones Sanitarias
<b>Actividades a desarrollar</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Diagnóstico del estado de las instalaciones sanitarias.</li> <li>- Memoria de Especialidad de instalaciones sanitarias.</li> <li>- Validar los documentos de su especialidad.</li> </ul>		
Nivel grado o título	Formación académica	Cargo desempeñado
Título profesional	Ingeniero Civil, habilitado	Especialista metrados, costos y presupuesto, y cronograma
<b>Actividades a desarrollar</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria de metrados, costos y presupuestos, y cronograma.</li> <li>- Registrar la información de su especialidad en la FTE.</li> <li>- Validar los documentos de su especialidad.</li> </ul>		

**Importante:** El CONSULTOR y su personal clave es responsable del cumplimiento de los requisitos de la concepción técnica y funcional del proyecto de inversión elaborado materia de la presente contratación, así como de la veracidad de los documentos que se genere como sustento del diagnóstico y sostenibilidad del proyecto de inversión.  
Del mismo modo, es responsable de la calidad técnica y normativa de cada uno de los estudios básicos solicitados.

**b. Personal de apoyo**

El CONSULTOR deberá contar con personal técnico adecuado en cantidad y calificaciones necesarias para el desarrollo de la Consultoría. El cuadro 4 detalla el personal de apoyo.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



**Cuadro 4. Personal de apoyo**

Formación académica	Cargo desempeñado	Tiempo de experiencia	Actividades a desarrollar
Ingeniero Civil	Asistente de metrados, costos y presupuesto	Experiencia mínima de seis (06) meses como especialistas en metrados costos y presupuesto.	Apoyo en la elaboración de metrados, costos y presupuesto del proyecto.
Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura	Asistente cadista/ Dibujante	Experiencia mínima de seis (06) meses como asistente en ingeniería o arquitectura en proyectos de infraestructura en general.	Apoyo en el dibujo de planos de ingeniería y arquitectura concernientes a los informes de Diagnóstico y de Especialidad con proyecto.
Bach. en Administración, Técnico en Administración	Asistente de proyecto	Experiencia mínima de seis (06) meses como asistente administrativo en proyectos, sean estos en la fase de preinversión o inversión, o en general.	Asistente administrativo del proyecto.



### 8.9. Seguros

El Consultor debe contar con los Seguros de Ley que correspondan para personal clave y de apoyo durante el tiempo de ejecución del contrato para el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete, incluido el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT). Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el CONSULTOR y su personal clave, pues la entidad no tiene obligaciones con aquellos.

La seguridad y salud en el trabajo en el Régimen de Construcción Civil y su respectiva norma tienen como objeto establecer los lineamientos técnicos necesarios para garantizar la seguridad y salud en las actividades de construcción, a fin de que las actividades se desarrollen sin accidentes de trabajo y sin enfermedades ocupacionales<sup>22</sup>.

## 9. Sobre la ejecución del servicio de la Consultoría

### 9.1. Lugar y plazo

El CONSULTOR realizará la prestación del servicio en la ciudad de Mantaro, el cual a la firma del contrato de corresponder podrá señalar la dirección exacta de su oficina.

El CONSULTOR tendrá un plazo máximo para el desarrollo del servicio en general de noventa días (90) días calendario, la ejecución es periódica, y se contabiliza a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### 9.2. Revisión y conformidad de la prestación del servicio

La ejecución del Servicio se ha planificado en dos (02) Fases.

<sup>22</sup> Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral. <https://www.sunafil.gob.pe/noticias/item/3829-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-regimen-de-construccion-civil.html>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



Cada Fase cuenta con sus respectivos Entregables que el CONSULTOR deberá presentarlos mediante un Informe. La culminación de cada Fase, y la conformidad de sus Entregables, definirán las actividades a seguir en la siguiente Fase de la prestación del servicio.

Dentro de los treinta (30) días, y sesenta (60) días calendario se realizará como mínimo una (01) reunión respectivamente, y una opcional según amerite el caso.

Las reuniones no afectan la ejecución periódica y/o días calendario del plazo del servicio, teniendo en cuenta que a las reuniones solo asistirán el Jefe de Proyecto y el personal clave requerido.

De acuerdo al cuadro 05, cada entregable cuenta con un plazo de presentación en días calendario, con un plazo para su revisión por parte del Evaluador o quien designe la UF, y de existir observaciones el CONSULTOR tendrá un plazo para absolverlas. Una vez absueltas la UF comunicará al CONSULTOR la CONFORMIDAD o sus observaciones si las hubiere nuevamente. Y finalmente la UF tendrá un plazo para elaborar el informe de conformidad de los Entregables.

De constar los Informes con su APROBACION, y la Versión Final del proyecto de inversión (Aprobado y registrado en el BI), el CONSULTOR podrá solicitar los pagos correspondientes.

**Cuadro 5. Plazos de la prestación, revisión y conformidad del servicio**

Fases	Informes	Entregables	Plazo en número de días calendario				
			Entregables del Consultor	Reunión con el Consultor	Revisión del Entregable	Absolución de observaciones	Informe de Conformidad
Primera Fase	Informe N° 1	<b>Primer Entregable</b> Presentación del Plan de Trabajo. Acta de la exposición detallado del plan de Trabajo, presentando evidencias tales como fotografías y/o otros.	A los diez (10) días		Quince (15) días	Siete (07) días	
		<b>Segundo Entregable:</b>  <u>Informes del Estado de la Infraestructura Educativa Existente</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del Diagnóstico General del Proyecto</li> <li>- Informe del Estado Situacional del Terreno</li> <li>- Informe de Diagnóstico Estructural</li> <li>- Informe de Diagnóstico Arquitectónico</li> <li>- Informe de Proyecto de Demolición (de corresponder)</li> <li>- Informe de Diagnóstico del Estado de las Instalaciones Sanitarias</li> <li>- Informe de Diagnóstico del estado de las Instalaciones Eléctricas</li> <li>- Informe de Diagnóstico del Equipamiento y Mobiliario</li> <li>- Informe de Diagnóstico del Recurso Humano.</li> </ul> <u>Estudios Básicos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de mecánica de suelos</li> <li>- Estudio de topografía</li> <li>- Estudio de Peligros y Análisis de riesgo</li> <li>- Estudio de Extracción de diamantina o esclerometría</li> </ul> <u>Documentos de sustento - Diagnóstico</u>	A los sesenta (60) días		Quince (15) días	Siete (07) días	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



Segunda Fase	Informe N° 2	<b>Segundo Entregable:</b> <u>Informes de Formulación, Propuesta Técnica y Evaluación</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de Formulación (demanda del Proyecto)</li><li>- Informe de Evaluación del Proyecto</li><li>- Programa Arquitectónico (con planimetría)</li><li>- Acta de aprobación del Programa Arquitectónico</li><li>- Memoria de Propuesta Arquitectónica</li><li>- Memoria de Diseño Estructural</li><li>- Memoria de Especialidad de inst. eléctricas</li><li>- Memoria de Especialidad de inst. sanitarias</li><li>- Memoria de Propuesta de Mobiliario y Equipamiento</li><li>- Plan de Contingencia (de corresponder)</li><li>- Memoria de metrados, costos y presupuestos, y cronograma</li><li>- Informe de impacto ambiental</li></ul> <u>Documentos de Sostenibilidad – Propuesta Técnica</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, llenado y validado.</li><li>- FTE, llenado y validado.</li><li>- Resumen Ejecutivo</li></ul> Todos los Entregables generados en cada Fase debidamente ordenados, validados y con sus respectivos INFORMES DE APROBACIÓN como se indica en el Anexo.	A los (90) días	Quince (15) días	Siete (07) días



**Importante:**

El plazo de revisión por parte del Evaluador o quien designe la UF, el plazo de subsanación de observaciones por parte del CONSULTOR, y el plazo de elaboración del Informe de Conformidad, no incluye el plazo general de los 90 días calendario.

Del mismo modo no incluye los días calendario la revisión del estudio, revisión de la subsanación de observaciones que el Evaluador o quien designe la UF pueda realizar a los Entregables del CONSULTOR. Asimismo, el registro del proyecto en el Banco de Inversiones por parte de la UF no afectará los días calendario.

**Nota:**

De existir observaciones se deberá comunicar al Consultor, indicando claramente el sentido de estas, para lo cual se actuará según los procedimientos establecidos en el art. 168° del RLCE. Del mismo modo se aplicará lo convenido en para la recepción y conformidad de la ejecución contractual.

**9.3. Presentación de los entregables**

Los Entregables deberán contener lo indicado en el ítem 8.3 Métodos y procesos del servicio del presente TdR. Asimismo, deberá considerar el Marco Normativo propuesto en el ítem 7.3, las que se actualicen y las que entren en vigencia durante el plazo de la Consultoría.

De verificarse que el CONSULTOR ha presentado Entregables con documentación incompleta, estructuras no contempladas en el presente TdR, estos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, así como de haber desfase en los plazos de presentación de los Entregables, estos serán





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION - CUSCO**



considerados como retrasos imputables al CONSULTOR, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el ítem 10 del presente TDR.

Los Entregables de cada Fase serán presentados por El CONSULTOR en un (01) ejemplar original impreso conteniendo sus respectivos Informes.

Los Entregables absueltos de observaciones; el CONSULTOR deberá presentar una nueva versión completa del Informe técnico de subsanación de observaciones en cuestión, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada.

Una vez APROBADO la versión Final del proyecto de inversión, el CONSULTOR debe presentar 01 original y (03) copias impresos completos en versión original, debidamente foliados con la firma y sello del CONSULTOR, y de los especialistas según corresponda.

Asimismo, adjuntará USB con los archivos digitales conteniendo el proyecto de inversión APROBADO en formatos editables en Word, Excel, AutoCAD, hojas de cálculo que hubiere desarrollado para generar la información y/o entregables del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección en celdas y hojas de cálculo; entre otros que se hayan generado en el proceso de elaboración del proyecto. Dichos archivos son de uso exclusivo de la Entidad.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético con las características indicadas.

#### **9.4. Documentos requeridos para el último pago**

Se requiere el Sustento del Proyecto de Inversión siendo este la FTE debidamente desarrollado, sustentado, y APROBADO; cuyo contenido deberá estar organizado según lo indicado en el ANEXO CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO DE INVERSION (FTE). Como ya se indicó: debe presentar (03) ejemplares impresos originales (versión oficial), debidamente foliados con la firma y sello del CONSULTOR, y los especialistas según corresponda a sus Informes.

#### **10. Penalidades**

Para los fines de la presente Consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las NOTIFICACIONES o documentos que se efectúen a través de los medios electrónicos, como correo electrónico de la Oficina de la Unidad Formuladora: [unid.formuladora.union.ashaninka@gmail.com](mailto:unid.formuladora.union.ashaninka@gmail.com) o similares, y los que se reciban de manera física tanto en el domicilio del CONSULTOR y de la Entidad.

El CONSULTOR mediante un formato debe indicar los números telefónicos y direcciones electrónicas de su personal clave.

De acuerdo al numeral 161.1. del Artículo 161 del RLCE: *El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.*

De acuerdo al art. 162° del RLCE, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**Donde:** F tiene los siguientes valores:

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



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

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

B.2) Para obras:  $F = 0.15$

Para otras penalidades el numeral 163.1 del Artículo 163° del RLCE, precisa que: *Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Asimismo, en el marco del art. 190°, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio, el área usuaria ha establecido la siguiente tabla de penalidades.

**Cuadro 6. Otras penalidades**

Ítem	Ocurrencia/ Infracción	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE.	Penalidad no 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 de la UF
02	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada oportunidad detectada.	Según informe de la UF
03	El Consultor no podrá solicitar el cambio de profesionales durante el plazo de la prestación del servicio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea a requerimiento del Área Usuaria por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional; requiriendo que el reemplazo sea de igual o mayor experiencia que el propuesto originalmente.	Penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la UF
04	Verificación por parte de la UF o del Evaluador la ausencia de los profesionales (personal clave) en las actividades contratadas.	Penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT)	Según informe de la UF
05	Persistencia de observaciones no subsanadas en los informes por parte del Consultor.	Por cada resistencia de absolución (0.5 UIT)	Según informe de la UF
06	En caso la UF detecte que uno de los profesionales del personal clave propuesto por el Consultor, este laborando simultáneamente en otra Consultoría en la Entidad. Exigirá al Consultor el cambio de profesional.	Por cada oportunidad que se detecte (0.5 UIT)	Según informe de la UF





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



Nota: en caso de reincidencia en la infracción, se procederá a la aplicación automática del doble de penalidad.

- ✓ El Consultor deberá poner en conocimiento de su plantel profesional la tabla de penalidades.
- ✓ De acuerdo al numeral 161.4 del Artículo 161 del RLCE: *Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.*

Estas 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.

#### 11. Adelanto

No se otorgará adelanto por ningún concepto.

#### 12. Forma de pago

La UF dará CONFORMIDAD para los pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el CONSULTOR durante cada Fase y según cronograma, previa APROBACION del Evaluador o quien designe la UF, como se detalla en el cuadro siguiente.

**Cuadro 7. Forma de pago**

fases	Informes	Entregables	(%) de pago del monto del contrato	Condiciones de pago
Primera Fases	Informe N° 1	<b>Primer Entregable</b> Plan de Trabajo. Acta del taller de exposición del plan de trabajo, mostrando evidencias.	no se realiza ningún pago).	Dentro de los días calendario posteriores a la CONFORMIDAD
	Informe N° 2:	<b>Segundo Entregable</b> <b>Informes del Estado de la Infraestructura Educativa Existente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del Diagnóstico General del Proyecto</li> <li>- Informe del Estado Situacional del Terreno</li> <li>- Informe de Diagnóstico Estructural</li> <li>- Informe de Diagnóstico Arquitectónico</li> <li>- Informe de Proyecto de Demolición (de corresponder)</li> <li>- Informe de Diagnóstico del Estado de las Instalaciones Sanitarias</li> <li>- Informe de Diagnóstico del estado de las Instalaciones Eléctricas</li> <li>- Informe de Diagnóstico del Equipamiento y Mobiliario</li> <li>- Informe de Diagnóstico del Recurso Humano</li> </ul> <b>Estudios Básicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de topografía</li> <li>- Estudio de mecánica de suelos</li> <li>- Estudio de Peligros y Análisis de riesgo</li> <li>- Estudio de Extracción de diamantina o esclerometría</li> </ul> <b>Documentos de Sustento – Diagnóstico</b>	Primer Pago: a los sesenta (60) días.  Hasta un máximo del cuarenta (40%).	Dentro de los días calendario posteriores a la CONFORMIDAD del Primer Entregable.
Segunda Fase	Informe N° 3:	<b>Estudios Básicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de topografía</li> <li>- Estudio de mecánica de suelos</li> <li>- Estudio de Peligros y Análisis de riesgo</li> <li>- Estudio de Extracción de diamantina o esclerometría</li> </ul> <b>Documentos de Sustento – Diagnóstico</b>		Dentro de los días calendario





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Tercer entregable</b></li><li>- informe de formulación, propuesta técnica y evaluación</li><li>- Informe de Formulación (demanda del Proyecto)</li><li>- Informe de Evaluación del Proyecto</li><li>- Programa Arquitectónico (incluye planimetría)</li><li>- Acta de aprobación del Programa Arquitectónico</li><li>- Memoria de Propuesta Arquitectónica</li><li>- Memoria de la Especialidad de Estructura</li><li>- Memoria de Especialidad de instalaciones eléctricas</li><li>- Memoria de Especialidad de instalaciones sanitarias</li><li>- Memoria de Propuesta de Mobiliario y Equipamiento</li><li>- Plan de Contingencia (de corresponder)</li><li>- Memoria de metrados, costos y presupuestos, y cronograma</li><li>- Informe de impacto ambiental</li><li>- <u>Documentos de Sostenibilidad – Propuesta Técnica</u></li><li>- Acta de Reunión 2: Presentación y Exposición del Programa Arq.</li><li>- Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, llenado y validado.</li><li>- FTE, llenado y validado</li><li>- Resumen Ejecutivo</li></ul> <p>Todos los Entregables generados en cada Fase debidamente ordenados, validados y con sus respectivos INFORMES DE APROBACIÓN como se indica en el Anexo.</p>	<p>Segundo pPago: a los noventa (90) días.</p> <p>Saldo de (60%).</p>	<p>posteriores a la CONFORMIDAD del segundo Entregable. Dentro de los 07 días calendario posteriores a la CONFORMIDAD del tercer Entregable.</p>
--	--	---	--

Fuente: Elaboración propia. Enero 2024

### 13. Subcontratación del servicio

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de Consultoría, los contemplados en el presente TdR, u otra previa autorización de la UF, de acuerdo al art. 147° del RLCE. Caso contrario será considerado causal de otras penalidades y/o resolución de contrato, según corresponda.

Aun cuando el Consultor haya subcontratado es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la Entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

### 14. Responsabilidad por vicio oculto

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 “Los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista”, y el artículo 173 de su Reglamento.

Además de conformidad con el art. 27° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, “La declaración de viabilidad de los proyectos de inversión tiene una vigencia de tres (03) años contados desde su registro en el Banco de Inversiones.

En consecuencia, el CONSULTOR es el responsable por la calidad técnico y funcional del proyecto de inversión elaborado, y por los vicios ocultos de la Consultoría ofertada por un plazo no menor de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 15. Resolución del contrato

El Consultor suscribirá contrato con la Entidad para asumir la responsabilidad en la elaboración de la Ficha Técnica Estándar de un proyecto de inversión en el marco de la normatividad vigente.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 165.4 de art. 165° del RLCE, la Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



*pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.*

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales para la resolución del contrato también son aplicadas de conformidad con los art. 161°, 162°, 163° y 164° del RLCE.

En otro caso se procederá a la resolución de contrato de acuerdo a lo indicado en el artículo 165° del RLCE.

#### **16. Requisitos y recursos del consultor**

Se ha adoptado los requisitos de calificación para el objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo indicado en el art. 49° Requisitos de la calificación del RLCE, *“La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Para ello, en los documentos del procedimiento de selección se establecen de manera clara y precisa los requisitos que cumplen los postores a fin de acreditar su calificación”*.

Los requisitos de calificación adoptados por el área usuaria son los siguientes:

**16.1 Perfil del Consultor:** El CONSULTOR<sup>23</sup>, que participe en la actividad económica objeto del presente servicio, deberá contar con el RNP, no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

##### **a. Capacidad legal:**

###### Habilitación

- ✓ Requisitos: inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP). Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines- Categoría A o superior
- ✓ Acreditación: copia simple del RNP, con estado vigente<sup>24</sup>.

En caso de consorcio, el número máximo de integrantes del consorcio será de dos (02).

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% de participación en las obligaciones.

##### **b. Capacidad técnica y profesional**

###### Formación académica y experiencia del personal clave

El área usuaria ha determinado que, para el desarrollo de los entregables correspondientes a la actividad económica objeto del servicio, el CONSULTOR debe contar con el siguiente personal clave.

**Cuadro 8. Capacidad técnica del personal clave**

Cargo	Perfil Profesional	Experiencia - Especialidad
<b>01 Jefe de Proyecto</b>	Economista o Ingeniero Civil o arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar su experiencia (**): Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de proyecto, y/o Consultor, y/o Especialista en formulación y evaluación de proyectos de inversión en edificaciones en general <sup>25</sup> , y/o infraestructura de Educación Básica Regular, o en servicios similares al objeto de la contratación (***).

<sup>23</sup> Persona Natural o Jurídica, habilitado para contratar con el estado.

<sup>24</sup> La no presentación de la constancia de RNP no será causal de descalificación, el Comité de Selección procederá a verificar su habilidad vía internet (portal del OSCE).

<sup>25</sup> Definición de edificaciones en general: Obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella, pueden ser del tipo habitacional, salud, comercial, industrial y de carácter público. Reglamento Nacional de Edificaciones (edición 2013). Se excluyen: obras





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



<b>01 Especialista en formulación y evaluación</b>	Economista o ing. economista(*)	El profesional propuesto deberá acreditar su experiencia (**) Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista, o proyectista en formulación y evaluación de proyectos de inversión en el sector educación y/o proyectos de infraestructura en general o en servicios similares al objeto de la convocatoria (***).
<b>01 especialista en arquitectura</b>	Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar su experiencia (**): Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista o proyectista en formulación y evaluación de proyectos en la especialidad de arquitectura de Educación Básica Regular o en servicios similares al objeto de la contratación (***) o Especialista en Diseño Arquitectónico de Pre inversión o Estudios Definitivos de edificaciones en general.
<b>01 especialista en Estructuras:</b>	Ingeniero Civil (*)	El profesional propuesto deberá acreditar su experiencia (**): Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista o proyectista en formulación y evaluación de proyectos en la especialidad de estructuras de Educación Básica Regular, o en servicios similares al objeto de la contratación (***) o Especialista en Cálculo y Diseño Estructural de Estudios de Pre inversión o Estudios Definitivos de edificaciones en general.
<b>01 especialista en Instalaciones Eléctricas:</b>	Ingeniero electricista o mecánico electricista (*)	El profesional propuesto deberá acreditar su experiencia (**): Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista o proyectista en formulación y evaluación de proyectos en la especialidad de instalaciones eléctricas de Educación Básica Regular, o en servicios similares al objeto de la contratación (***).
<b>01 especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Ingeniero Sanitario o Civil (*)	El profesional propuesto deberá acreditar su experiencia (**): Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista o proyectista en formulación y evaluación de proyectos en la especialidad de instalaciones sanitarias de Educación Básica Regular, o en servicios similares al objeto de la contratación (***).
<b>01 especialista en metrados, costos y presupuestos:</b>	Ingeniero Civil (*)	El profesional propuesto deberá acreditar su experiencia (**): Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista o proyectista en la especialidad de metrados, costos y presupuesto en infraestructura de Educación Básica Regular, o en servicios similares al objeto de la contratación (***) o Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto de Estudios de Pre inversión o Estudios Definitivos de edificaciones en general.

(\*) La formación académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional, colegiatura y habilidad profesional.

(\*\*) 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.

Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el CONSULTOR al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.

(\*\*\*) El término similares: comprende a la formulación y evaluación de proyectos de inversión de acuerdo a su naturaleza creación, ampliación, mejoramiento, recuperación o rehabilitación. Se entiende por

de infraestructura vial, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas, parques, escaleras, nichos o asfaltado de pistas, en tanto no implican edificación alguna.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



proyectos de inversión a Perfiles, Proyectos de mediana o baja complejidad, Fichas Técnicas, o, PIP menores, o pre factibilidad y/o Factibilidad y/o expedientes técnicos.

Requerimiento y sustitución de profesionales

El CONSULTOR en un plazo no mayor de tres (03) días calendario siguientes a la firma del contrato; comunicará a la Entidad la ratificación y/o de ser el caso presentará la solicitud de la sustitución del personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el artículo 190° del RLCE.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, la sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario o responsable de la UF que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte del funcionario o responsable de la UF, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

Luego de transcurrido el plazo señalado, el CONSULTOR puede solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado.

La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de presentación del servicio.

Para que un hecho se configure como un caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Así mismo el hecho debe ser imprevisible, es decir que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

Equipamiento estratégico

Requisito: el Consultor como mínimo deberá contar con el siguiente equipamiento.

- ✓ 01 laptop exclusivo para el servicio
- ✓ 01 equipo de impresión (a color)
- ✓ 01 GPS diferencial
- ✓ 01 estación total
- ✓ 01 Camioneta 4x4 pick up

Acreditación: los equipos requeridos (propios y/o alquilados) deberán tener una antigüedad no mayor a cinco (05) años desde su adquisición.

Los equipos deberán acreditarse con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**16.2 Experiencia del Consultor**

El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no mayor a una (01) vez el valor estimado, 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



**Acreditación**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher 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.

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

En 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.

Para la experiencia en consorcio se evaluará con lo previsto en el artículo 49 del RLCE.

**17. Anexos**

Los anexos, son instrumentos y materiales técnico que servirán de guía y ayuda metodológica que facilitará la ejecución de la Consultoría, sin embargo, no se limita a que el CONSULTOR mejore y/o amplíe dicha información.

La UF, antes de perfeccionamiento del contrato, de corresponder proporcionará al Consultor los ANEXOS y demás documentos vinculantes al objeto de la contratación del servicio.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
CONVENCION - CUSCO



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 2.1. Requisito de Calificación<sup>26</sup> que la Entidad debe adoptar

Los requisitos de calificación que la Entidad ha adoptado son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el RNP como proveedor de servicios de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines,  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Ficha de Registro Nacional de Proveedores  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <b>Un (01) Jefe de Proyecto</b> <b>Título profesional Ingeniero Civil o economista o arquitecto.</b> Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de proyecto, y/o Consultor, y/o Especialista en formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o estudios definitivos en edificaciones en general y/o infraestructura de Educación Básica Regular, o en servicios similares al objeto de la contratación.  <b>Un (01) Especialista en Formulación y Evaluación</b> <b>Título profesional como Economista o ing. economista</b> Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista, o proyectista en formulación y evaluación de proyectos de inversión en el sector educación, o en servicios similares al objeto de la convocatoria.  <b>Un (01) Especialista en Arquitectura</b> <b>Título profesional como Arquitecto</b> Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista o proyectista en formulación y evaluación de proyectos en la especialidad de arquitectura de Educación Básica Regular o en servicios similares al objeto de la contratación o Especialista en Diseño Arquitectónico de Pre inversión o Estudios Definitivos de edificaciones en general.

<sup>26</sup> De conformidad a lo indicado en el art. 29° Requerimiento del RLCE.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
CONVENCION – CUSCO



## Un (01) Especialista en Estructuras

### Título profesional como Ingeniero Civil

Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista o proyectista en formulación y evaluación de proyectos en la especialidad de estructuras de Educación Básica Regular, o en servicios similares al objeto de la contratación o Especialista en Cálculo y Diseño Estructural de Estudios de Pre inversión o Estudios Definitivos de Educación Básica Regular.

## Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas

### Título profesional como Ingeniero Electricista o mecánico electricista

Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista o proyectista en formulación y evaluación de proyectos en la especialidad de instalaciones eléctricas de Educación Básica Regular, en Estudios de Pre inversión y/o Estudios Definitivos de edificaciones en general.

## Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias

### Título profesional como Ingeniero Sanitario y/o Civil

Experiencia mínima de seis (12) meses como especialista o proyectista en formulación y evaluación de proyectos en la especialidad de instalaciones sanitarias de Educación Básica Regular, en Estudios de Pre inversión y/o Estudios Definitivos de edificaciones en general.

## Un (01) Especialista en metrados, costos y presupuestos

### Título profesional como Ingeniero Civil

Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista o proyectista en la especialidad de metrados, costos y presupuesto de infraestructura de Educación Básica Regular, o en servicios similares al objeto de la contratación o Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto de Estudios de Pre inversión y/o Estudios Definitivos de edificaciones en general.

\* El término similares: comprende a la formulación y evaluación de proyectos de inversión de acuerdo a su naturaleza creación, ampliación, mejoramiento, recuperación o rehabilitación. Se entiende por proyectos de inversión a Perfiles, Proyectos de mediana o baja complejidad, Fichas Técnicas, o, PIP menores, o pre factibilidad y/o Factibilidad.

\*\*Edificaciones en general: comprende obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella, pueden ser del tipo habitacional, salud, comercial, industrial y de carácter público. Reglamento Nacional de Edificaciones (edición 2013). Se excluyen: obras de infraestructura vial, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas, parques, escaleras, nichos o asfaltado de pistas, en tanto no implican edificación alguna.

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

### Acreditación:

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

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Jefe de Proyecto</b>          Título profesional Ingeniero Civil o Economista o Arquitecto</p> <p><b>Un (01) Especialista en Formulación y Evaluación</b>          Título profesional en Economista o ing. economista</p> <p><b>Un (01) Especialista en Arquitectura</b>          Título profesional como Arquitecto</p> <p><b>Un (01) Especialista en Estructuras</b>          Título profesional como Ingeniero Civil</p> <p><b>Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>          Título profesional como Ingeniero electricista o mecánico electricista</p> <p><b>Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>          Título profesional como Ingeniero Sanitaria y/o Civil</p> <p><b>Un (01) Especialista en metrados, costos y presupuestos</b>          Título profesional como Ingeniero Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p>





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
CONVENCION - CUSCO



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

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

### 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>01 laptop exclusivo para el servicio</li><li>01 plotter (tamaño mínimo A1)</li><li>01 equipo de impresión (a color)</li><li>01 GPS diferencial</li><li>01 estación total</li><li>01 Camioneta 4x4 pick up</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> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>una (01) vez el Valor Referencial</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <p>El término similares: comprende a la formulación y/o reformulación y/o evaluación de instituciones de educación básica de proyectos de inversión (Perfiles, Proyectos de mediana o baja complejidad, Fichas Técnicas, o, PIP menores) y/o expediente técnico de acuerdo a su naturaleza creación, ampliación, mejoramiento, recuperación o rehabilitación de infraestructura</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



educativa y/o salud. Se entiende por proyectos de inversión a Perfiles, Proyectos de mediana o baja complejidad, Fichas Técnicas, o, PIP menores, o pre factibilidad y/o Factibilidad.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher 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>27</sup>.

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

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

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

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

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

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



<sup>27</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 brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CONVENCION – CUSCO**



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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*

**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:*



**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>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>13</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;= [300,000.00]<sup>14</sup>:</b> <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [200,000.00] y &lt; [300,000.00]:</b> <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [148,601.00]<sup>15</sup> y &lt; [200,000.00]:</b> <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento y descripción.</li><li>• Plan de trabajo.</li><li>• Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un gráfico programación Gantt (Pert-CPM) de las actividades a desarrollar cumpliendo con los plazos parciales estipulados</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	en los términos de referencia. • matriz de asignación de responsabilidad.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>[0] puntos</b>

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[10] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[05] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Formulación y Evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Grado académico de maestro en economía, mención gestión pública y desarrollo regional.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></li></ul></div>	Grado de maestro en economía:  <b>[05] puntos</b>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[05] puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como Jefe de Proyecto. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes comprende a la formulación y/o reformulación y/o evaluación de instituciones de educación básica de proyectos de inversión (Perfiles, Proyectos de mediana o baja complejidad, Fichas Técnicas, o, PIP menores) y/o expediente técnico de acuerdo a su naturaleza creación, ampliación, mejoramiento, recuperación o rehabilitación.</p>	





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>	<p>Más de [5] años: <b>[5] puntos</b></p> <p>Más de [3] hasta [4] años: <b>[3] puntos</b></p>
<b>Importante</b>				
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</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.*

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**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>



## **CAPÍTULO V** **PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



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].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</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:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**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.

**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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**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 = 0.40 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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



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:

Ítem	Ocurrencia/ Infracción	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE.	Penalidad no 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 de la UF
02	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada oportunidad detectada.	Según informe de la UF
03	El Consultor no podrá solicitar el cambio de profesionales durante el plazo de la prestación del servicio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea a requerimiento del Área Usuaria por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional; requiriendo que el remplazo sea de igual o mayor experiencia que el propuesto originalmente.	Penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la UF
04	Verificación por parte de la UF o del Evaluador la ausencia de los profesionales (personal clave) en las actividades contratadas.	Penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT)	Según informe de la UF
05	Persistencia de observaciones no subsanadas en los informes por parte del Consultor.	Por cada resistencia de absolución (0.5 UIT)	Según informe de la UF
06	En caso la UF detecte que uno de los profesionales del personal clave propuesto por el Consultor, este laborando simultáneamente en otra Consultoría en la Entidad. Exigirá al Consultor el cambio de profesional.	Por cada oportunidad que se detecte (0.5 UIT)	Según informe de la UF

#### 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**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>19</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.

<sup>19</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).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</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>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



## ANEXOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**  
**ANEXO N° 1**



**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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>21</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>21</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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



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 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.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**ANEXO N° 2**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**ANEXO N° 4**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señor

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>28</sup>**

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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]".*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**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:*

**ANEXO N° 8**

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

Señor

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

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>29</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>29</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."



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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**.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

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

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

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

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

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

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

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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**ANEXO N° 11**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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 DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**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:*

**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)])**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**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)])**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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 DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 35-2023-MDUA/OEC-3**



**ANEXO N° 13**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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)**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*