

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 8-2023-CS/MPCH-2**

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A  
NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.  
E. 30073 DISTRITO DE CHUPACA DE LA PROVINCIA DE  
CHUPACA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Chupaca  
RUC N° : 20174790320  
Domicilio legal : Jr. Grau N° 390 – Chupaca  
Teléfono: : 064-208858  
Correo electrónico: : [melgar.conta@gmail.com](mailto:melgar.conta@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I. E. 30073 DISTRITO DE CHUPACA DE LA PROVINCIA DE CHUPACA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°01-AS8-2023 el 07 de diciembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Determinados  
Donaciones y Transferencias

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (60) días 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 S/ 10 (Diez con 00 00/100 Soles) en caja de la Municipalidad Provincial de Chupaca.

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019 –EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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° 295, Código Civil.
- Convenio N° 0290-2023-FIDT
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 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.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- a.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**)

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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.8) 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>.

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

- 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)**.
- 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:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan*

**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

## 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	:	00-383-000041
Banco	:	NACION

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

### Advertencia

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### Importante

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

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- c) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

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

#### 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.*

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Chupaca sito en Jr. Grau N°390 – Chupaca.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO. Al resultado final de la evaluación del estudio de pre inversión (entregable final) en el Banco de inversiones.

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

- Informe del Jefe de la Oficina de Proyectos de Inversión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite documentario de la Municipalidad Provincia de Chupaca sito en Jr. Grau N°390 – Chupaca.

---

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

TÉRMINOS DE REFERENCIA N°008-2023-OFPI-MPCH

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



Municipalidad Provincial de  
**CHUPACA**  
*¡Pueblo y gobierno juntos!*

FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE- INVERSIÓN A NIVEL FICHA TÉCNICA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL  
EN I.E. 30073 DISTRITO DE CHUPACA DE LA PROVINCIA DE CHUPACA DEL  
DEPARTAMENTO DE JUNIN"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECUN. E. 28 JULIO ANTONIO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de los servicios de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión a nivel Ficha Técnica Estándar: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 30073 DISTRITO DE CHUPACA DE LA PROVINCIA DE CHUPACA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones es un sistema administrativo del Estado que tiene como finalidad orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

En tal sentido, la presente contratación busca determinar la rentabilidad económica y social del proyecto de inversión materia de estudio, de acuerdo a la normativa vigente del INVIERTE.PE y Así determinar si se continúa o no con los estudios requeridos para su ejecución.

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

Porcentaje de locales educativos con el servicio de educación inicial con capacidad instalada inadecuada.

**4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

La I.E. N° 30073 de Yauyo se encuentra a 5 minutos (en carro) de la Plaza Central de Chupaca, el terreno de la I.E. N° 30073 de Yauyo presentan estas características:

- Terreno de la I.E. N° 30073 de Yauyo,
- Se encuentra a 0.5 km de la Plaza central de Chupaca.
- Tiene una extensión total de 1508.51 m<sup>2</sup>.
- Se cuenta con un área total de 1008.51 m<sup>2</sup> de área construida para el nivel primario.
- Se cuenta con área total de 500 m<sup>2</sup> de área libre, sin construcción, el cuál está destinado para el Nivel Inicial.
- Cuenta con título de propiedad.
- Posee una pendiente plana.
- Población Estudiantil.
- Consideraremos como Población Estudiantil a la población matriculada actualmente en la I.E. N° 30073 de Yauyo del nivel inicial. Para conocer el alumnado total de la institución detallaremos el alumnado de cinco años anteriores para así llegar al año actual.

**Tabla N°01: Nóminas de Matrícula del 2017 al 2022**

Descripción	2017	2018	2019	2020	2021	2022
3años	0	0	0	8	12	20
4 años	30	31	32	31	28	49
5 años	53	51	47	48	50	49
<b>Total</b>	<b>83</b>	<b>82</b>	<b>79</b>	<b>87</b>	<b>90</b>	<b>118</b>

Fuente: Información proporcionada por la dirección de la I.E. N° 30073 de Yauyo.

  
EDNA ANTONIA GARCÍA  
Jefe Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

invierte.pe

Tabla N°02: Alumnos Matriculados en la I.E. N° 30073 de Yauyo

Descripción	Alumnado Matriculado (2022)
3 años	20 alumnos
4 años	49 alumnos
5 años	49 alumnos
<b>Total</b>	<b>118 alumnos</b>

Fuente: Información proporcionada por la dirección de la I.E. N° 30073 de Yauyo.

Al 2022 se contó con 20 alumnitos de 3 años, 49 alumnitos de 4 años, y 49 alumnitos de 5 años, siendo en total 118 alumnitos matriculados en la I.E. N° 30073 de Yauyo en el nivel inicial. Los padres de familia, representados por la APAFA, de la I.E. 30073 de Yauyo consideran que los servicios educativos que brinda la institución se encuentran en pésimas condiciones, por no contar con la adecuada infraestructura y el adecuado equipamiento, así como con la insuficiencia de cubrir (a través de infraestructura) la demanda de los alumnos. En cuanto a la infraestructura, podemos mencionar que actualmente los alumnos del nivel inicial NO CUENTAN INFRAESTRUCTURA PROPIA para desarrollar sus actividades, la infraestructura que utilizan es del Nivel Primario, los cuáles se han adecuado, por ejemplo, utilizan salones que están en pésimas condiciones o un pequeño depósito. Por tal motivo, los alumnos del Nivel Inicial, deben asistir de turnos mañanas y tardes. Sin embargo, cuentan con un terreno de 500 m2 para la construcción de su infraestructura:

Fotografía 1: Vista de Terreno de la I.E. 30073 de Yauyo



Al no contar con una infraestructura propia los alumnos del nivel inicial realizan sus actividades en las instalaciones del nivel primario, los cuáles también se encuentran en inadecuadas condiciones. Actualmente cuenta con 118 alumnos matriculados (Conforme a la Nómina de Matricula del periodo 2023)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ZOLA AGUSTO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

3



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

Infraestructura dónde los alumnos del Nivel Inicial realizan sus actividades educativas (El siguiente panel fotográfico es de la infraestructura del Nivel Primario, que actualmente están siendo usados por los niños del nivel Inicial puesto que ellos no cuentan con una infraestructura construida)

Fotografía 2: Vista Externa de la I.E. 30073 de Yauyo



Fotografía 3: Vista Externa de la Entra al local de Cuna



Presencia de Madera en mal estado a la salida de los ambientes del nivel inicial.

Fotografía 4: Interior de Aulas del Nivel Inicial



Se puede apreciar el deterioro de muros y cielorraso del ambiente del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.

Fotografía 5: Interior de Aulas del Nivel Inicial

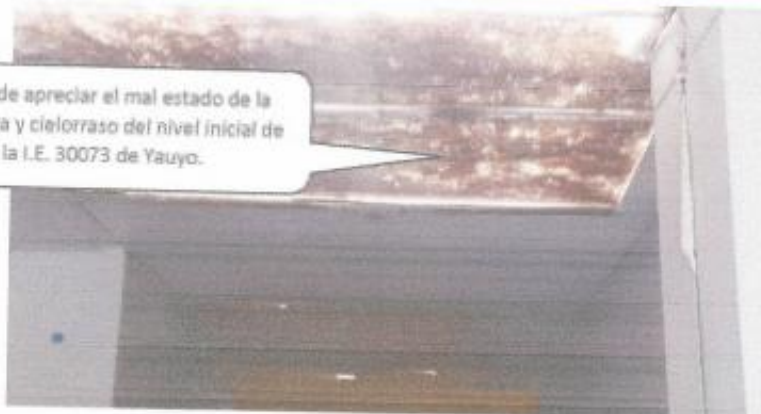
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. CENINA YANQUI GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación de Proyecto de Inversión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

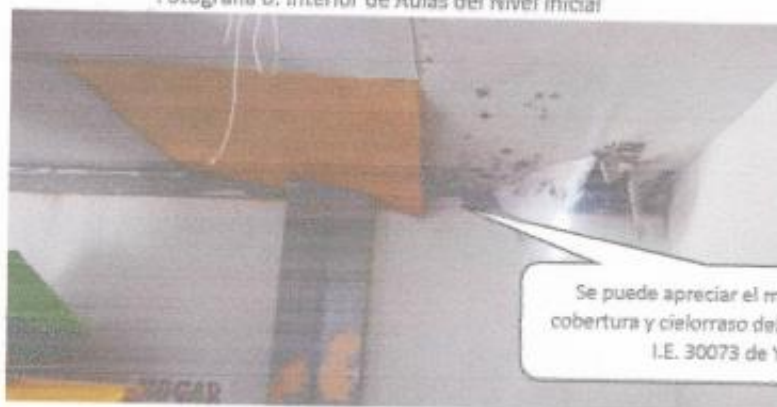
invierte.pe

Se puede apreciar el mal estado de la cobertura y cielorraso del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.



Fotografía 6: Interior de Aulas del Nivel Inicial

Se puede apreciar el mal estado de la cobertura y cielorraso del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.



Fotografía 7: Exterior de Aulas del Nivel Inicial

Se puede apreciar que no cuenta con un adecuado ambiente para los estudiantes del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ZENIA ALONSO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

invierte.pe

Fotografía 8: Interior de Aulas del Nivel Inicial



Fotografía 9 y 10: Interior de Aulas del Nivel Inicial

Se aprecia la mala instalación de la cobertura del aula del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.



Se aprecia el deterioro de los muros del aula del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.



Fotografía 11: Servicios Higiénicos del Nivel Inicial



El sistema de agua se encuentra sin funcionamiento del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. VINA ANTONIO GARCIA  
Ido de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**Invierte.pe**

Fotografía 12: Servicios Higiénicos del Nivel Inicial



Recipiente donde se almacena agua para los servicios del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.

Fotografía 13: Vista de las rajaduras del local de Cuna



Los servicios Higiénicos que utiliza el nivel inicial se encuentran en mal estado de la I.E. 30073 de Yauyo.

Como se pudo observar en las fotografías anteriores, la infraestructura se encuentra en pésimas condiciones. Asimismo, procederemos a detallar las áreas de los ambientes, considerando así, sus dimensiones físicas y el estado de conservación en el que se encuentran (categorizándolo en "bueno", "regular" y "malo") del nivel inicial de la I.E. N° 30073 de Yauyo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. BENINA ANTONIO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

Tabla N°3: Infraestructura del Nivel Inicial

Descripción	UM	Cantidad	Estado		
			Bueno	Regular	Malo
Aula 1	m2	47			Malo
Aula 2	m2	54			Malo
Aula 3	m2	46		Regular	
Aula 4	m2	25			Malo
Dirección	m2	50		Regular	
Almacén de cocina	m2	8		Regular	
Cocina	m2	12		Regular	
Depósito	m2	21			Malo
SS.HH.	m2	12.5			Malo
Área Total	m2	275.5			

Fuente: Información proporcionada por la Dirección de la I.E.

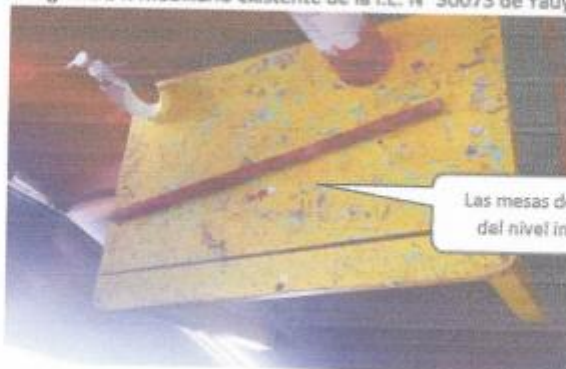
Los ambientes mencionados en la tabla anterior son los únicos existentes en la infraestructura actual del nivel inicial, llegando a ser un área total actual de 275.50 m2. Según el análisis de infraestructura del nivel inicial, el estado de conservación se encuentra en regular y malo, eso indica que la I.E. requiere la intervención del presente proyecto de inversión para construir una nueva infraestructura, mucho más amplia y en óptimas condiciones.

#### Equipamiento y Mobiliario

Para analizar la situación actual del equipamiento y mobiliario de la N° 30073 de Yauyo consideraremos de los equipos y mobiliarios que poseen el nivel inicial de la I.E N° 30073 de Yauyo.

A continuación, presentaremos la situación actual del mobiliario existente en ambos locales de la I.E. N° 30073 de Yauyo, reflejando así el estado deficiente del mismo.

Fotografía 14: Mobiliario existente de la I.E. N° 30073 de Yauyo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. J. ANTONIO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

Fotografía 15: Mobiliario existente de la I.E. N° 30073 de Yauyo



Los estantes de manera se encuentran en mal estado del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.

Fotografía 16: Mobiliario existente de la I.E. N° 30073 de Yauyo



El archivador de madera se encuentra en mal estado del nivel inicial de la I.E. 30073 de Yauyo.

De la misma manera que el componente in... conservación en la que se encuentran (categorizándolos en "bueno" "regular" y "malo").

Tabla N°4: Equipamiento y Mobiliario Actual de la I.E. N° 30073 de Yauyo

Tabla N° 4: Equipamiento y Mobiliario Actual de la I.E. N° 30073 de Tuyo					
Descripción	UM	Cantidad	Estado		
			Bueno	Regular	Malo
MUEBLES Y ENSERES DEL NIVEL INICIAL					
ARCHIVADOR DE MADERA	Und	3		Regular	
ESCRITORIO DE MADERA	Und	3		Regular	
ESTANTE DE MADERA	Und	5		Regular	
MESITA DE MADERA PARA NIÑOS	Und	20		Regular	
REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD	Und	3		Regular	
SILLA PARA NIÑO	Und	61		Regular	
TELEVISOR A COLORES	Und	1		Regular	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
Firma: [Firma]  
Nombre: [Nombre]  
Cargo: [Cargo]



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

TELEVISOR LCD	Und	1		Regular
MESA DE METAL	Und	1		Regular
ESTANTE DE METAL DE ACERO INOXIDABLE	Und	1		Regular
CASITA DE MADERA MULTIUSO	Und	1		Regular
CASILLERO DE MADERA	Und	3		Regular
ESTANTE DE MELAMINA	Und	2		Regular
SILLA DE MADERA	Und	51	Bueno	
PARLANTE	Und	3	Bueno	
MESA DE MADERA	Und	8	Bueno	
SILLA PARA NIÑO	Und	26		Malo
MESITA DE MADERA PARA NIÑOS	Und	10		Malo
TELEVISOR A COLORES	Und	1		Malo

Fuente: Dirección de la I.E. N° 30073 de Yauyo.

En la tabla anterior se observa que son muy pocos los equipos y mobiliarios que se encuentran en buen estado. Todos los demás equipos y mobiliarios se encuentran en estado "regular" y "malo", razón por la cual, van a tener que ser renovados con la intervención del presente proyecto de inversión.

## 5. OBJETIVOS

### objetivo de la contratación

La Sub Región Pacífico del Gobierno Regional de Ancash requiere contratar a 01 Persona Natural o Jurídica, que no se encuentre impedida de contratar con el estado, el cual brindará el servicio para la elaboración del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 30073 DISTRITO DE CHUPACA DE LA PROVINCIA DE CHUPACA DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN" dentro de las normas que establece la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01- DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

- El sistema de contratación será bajo la modalidad de suma alzada.

### resultados que se esperan

El nivel de documento técnico requerido para el servicio es la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación.

El instrumento metodológico específico que se empleará para la formulación y evaluación del proyecto es del sector educación: Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ZENINA ANTONIO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invicrte.pe

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



7. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la elaboración del estudio la Entidad Contratante podrá convocar al Consultor en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.

Para la elaboración del estudio el consultor debe recopilar la siguiente información:

- Realizar las visitas de campo necesarias, a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como en su área de influencia, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación geo referencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento de la infraestructura prevista, la determinación de la demanda y oferta, gestión del servicio, etc., que sirva de insumo para la elaboración del estudio de pre inversión.
- El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la Institución Educativa.
- Tomas fotográficas del terreno y/o áreas existentes.
- El consultor también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable, de los metrados reales de obra.
- Toma de muestras para los estudios de suelos y diseños respectivos.
- Realizar el levantamiento topográfico para el cumplimiento del diagnóstico y planteamiento técnico de las alternativas. Los objetivos que persiguen los estudios topográficos son: - Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos. - Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- El consultor deberá reunir información primaria y secundaria, valiéndose de encuestas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
EDUARDO ANTONIO GARCÍA  
COORDINADOR

11



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

(de ser el caso), entrevistas a la población directamente afectada, reunir los documentos técnicos necesarios para la formulación y evaluación del proyecto.  
Los instrumentos de apoyo en la recopilación de la información serán:

- ✓ Entrevistas.
- ✓ Observaciones.
- ✓ Documentos de archivo y fuentes gubernamentales.
- ✓ Experimentos de laboratorio.
- ✓ Cuestionario de papel o cuestionarios online.
- ✓ Focus groups presenciales o focus groups online.
- ✓ Comunidades online.
- ✓ Resultado de encuestas de ENAHO
- ✓ Resultado del Censo de Población y Vivienda 2017
- ✓ Resultados del Censo Escolar de ESCALE (Estadística Educativa del Ministerio de Educación del Perú)
- ✓ Otros

**8. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

El desarrollo del estudio se realizará de acuerdo a lo establecido en las versiones actuales de Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversión y su Reglamento, la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas. Se deberá dar énfasis en los siguientes anexos:

- ✓ Anexo 02: Clasificador de responsabilidad funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ✓ Anexo 11: Parámetros de Evaluación Social.
- ✓ Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación.
- ✓ INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN (versión 02.3)

Los anexos citados no impiden la revisión de los demás anexos del INVIERTE.PE y su aplicación de ser conveniente para la formulación del PI.  
El contenido del Estudio se detalla a continuación:

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

**A. Información general del proyecto:**

**Nombre del Proyecto,** Deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

**Unidad Formuladora (UF),**

**Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada,**

**Localización geográfica**

**B. Planteamiento del proyecto:**

**C. Determinación de la brecha oferta y demanda:**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. PENNA. NIÑO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

12



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

- D. Análisis técnico del Proyecto:
- E. Gestión del Proyecto:
- F. Costos del Proyecto:
- G. Evaluación Social:
- H. Sostenibilidad del Proyecto:
- I. Marco Lógico:

**II. ASPECTOS GENERALES**

**02.01 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**

Este ítem tiene como objetivo identificar y relacionar adecuadamente la inversión con el clasificador de responsabilidad funcional (Según Anexo N° 02 de la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01) del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Teniendo en cuenta el alcance de las tipologías de proyectos, en la ficha técnica estándar se considera de manera predefinida:

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

**02.02 ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES**

Este ítem tiene como objetivo identificar y relacionar adecuadamente la inversión con la Programación Multianual de Inversiones (PMI), para lo cual se debe identificar el o los servicios que se van a intervenir con el proyecto de inversión en la Institución Educativa, los cuales pueden tener una brecha de calidad y/o brecha de cobertura asociada, así como sus indicadores de brecha y tipología de proyecto.

**02.02.01. SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA** De acuerdo a la naturaleza de la inversión, identificado en el diagnóstico de la institución educativa integral, se debe determinar que en el proyecto de inversión se requeriría una intervención integral en todos los niveles educativos o unidades productoras, o en casos especiales dicha intervención podría ser en algunos de los niveles siempre y cuando se verifique que los otros niveles no requieren intervención o funcionan de manera independiente, es decir no comparten recursos. Así mismo, de acuerdo al funcionamiento de los locales educativos, en la presente ficha también se puede considerar el Servicio de Educación Básica Alternativa (EBA), siempre y cuando dicho servicio se brinde en las instalaciones existentes de la educación básica regular (EBR) en un turno distinto mayormente es turno noche. Razón por la cual, de realizarse una intervención integral, también se contribuirá al cierre de brechas de este servicio. En ese sentido, se debe identificar en la FTE, mediante el marcado de una "X" los servicios siguientes: Servicios de Educación Inicial. Así mismo, se debe identificar el tipo de brecha (calidad y/o cobertura) que se pretende cerrar con la ejecución de la inversión, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente: Brechas de calidad: Se encuentran asociadas a la infraestructura existente que no cumple con los estándares de calidad identificados por la OPMI del sector educación, } Brechas de cobertura: Se encuentra asociado a la población que aún no cuenta con el servicio público, que en este caso es el

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. ELIZABETH A. GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

servicio de educación. Debemos tener en cuenta que aquellos proyectos cuya naturaleza de intervención vinculados a la tipología de proyecto tengan como denominación "Ampliación" y/o "Ampliación y Mejoramiento", pueden contribuir con el cierre de más de una brecha (brecha de cobertura y calidad) de manera simultánea con una misma inversión se incrementa la cantidad de alumnos atendidos y se mejora la infraestructura existente, para los casos de proyectos que tengan como denominación "Mejoramiento" y/o "Recuperación", la contribución es con el cierre de brechas de calidad ya que se interviene la infraestructura existente y no se incrementa la cantidad de niños atendidos.

#### 02.02.02. CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS:

Una vez que ya hemos identificado los indicadores de brechas de calidad y/o cobertura según los servicios a intervenir, procedemos a indicar la contribución que se realiza con el proyecto de inversión al cierre de brechas, para lo cual se debe indicar lo siguiente: Valor: En el caso de los indicadores de la brecha de calidad se registra el número de locales educativos que se intervienen con el proyecto de acuerdo a su nivel educativo y en los indicadores de brecha de cobertura se indica el número de personas según el nivel educativo que no acceden al servicio educativo y con el proyecto van a ser atendidos. U.M (Unidad de Medida): El registro de este campo es de manera automática, en el caso de la brecha de calidad se considera "local educativo" y en el caso de la brecha de cobertura se considera "personas".

#### 02.02.03. TIPOLOGÍA DE PROYECTO

En este campo se indica con una "X" la tipología de proyecto al cual está asociada la inversión, por lo que, para el caso de los servicios de Educación de Educación Básica Regular, las tipologías coinciden con los servicios identificados en el ítem SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA (Educación Inicial), por lo que el registro de este campo es de manera automatizada.

#### 02.02.04. INSTITUCIONALIDAD

Indicar según corresponda, el nombre de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y su responsable, la Unidad Formuladora y del funcionario responsable de la formulación, la Unidad Ejecutora propuesta y la Unidad Ejecutora presupuestal.

### III. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

#### 03.01 IDENTIFICACIÓN

Se conceptualiza que las Unidades Productoras (UP) de los Servicio de Educación Básica Regular son los establecimientos educativos, que son las unidades de provisión de servicios educativos autorizadas en una IE pública o privada en los niveles de Inicial, donde cada nivel cuenta con un código modular y están ubicados en una locación física determinada, dichas UP están conformadas por un conjunto de recursos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que articulados entre sí tienen la capacidad para proveer dichos servicios. Se ha identificado que en un local educativo se puede tener más de una unidad productora, en donde se proveen los servicios de educación básica regular de inicial y estos a su vez pueden estar gestionados en una o más Instituciones Educativas. De acuerdo al diagnóstico realizado que debe realizarse de forma integral, se puede identificar que el proyecto de inversión requeriría una intervención integral en todos los niveles educativos o unidades productoras, o en casos especiales dicha intervención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. CARLOS DOMÍNGO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

14



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

podría ser en algunos de los niveles siempre y cuando se verifique que los otros niveles no requieren intervención o funcionan de manera independiente, es decir no comparten recursos.

#### **03.01.01. Datos de Unidades Productoras**

En ese sentido, según los niveles a intervenir, se debe identificar su código de local, código modular, nombre de la unidad productora y nivel de servicio. Para obtener esta información, se deberá acceder al aplicativo informático de Estadística de la Calidad Educativa (ESCALE) a través del siguiente enlace: <http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padrón-de-ieee>, luego se procede a rellenar la información solicitada en la ficha técnica estándar.

#### **03.01.02. Naturalezas de intervención**

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

**Ampliación.** - Intervenciones en activos estratégicos que incrementa la capacidad de producción en los niveles de servicios de una UP en este caso el incremento de la cantidad de estudiantes atendidos.

**Recuperación.** - Recuperación parcial o total de la capacidad de prestación del servicio en una UP cuyos activos o factores de producción han colapsado, o han sido dañados o destruidos, sea por desastres u otras causas.

**Mejoramiento.** - Intervenciones sobre los factores de producción (infraestructura, mobiliario y/o equipamiento) de una UP orientadas a aumentar la calidad del servicio; lo cual implica intervenir en activos estratégicos con la finalidad de cumplir con los estándares de calidad para la prestación de servicios establecidos por el sector Educación que permitan el cierre de la brecha de calidad. (Son diferentes a las inversiones de rehabilitación).

**Mejoramiento y Ampliación.** - Intervenciones en donde se mejora la calidad de la prestación del servicio para los alumnos matriculados y además se logra aumentar la capacidad de producción en alguno de los niveles de servicio de una UP.

#### **03.01.03. Servicios a intervenir**

En este ítem se deberá definir el nivel de servicio a intervenir

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

Se debe indicar la localización donde se encuentra ubicado el(los) terreno(s) donde se intervendrá con el proyecto de inversión: Departamento, Provincia, Distrito, Localidad o Centro Poblado. Asimismo, se deberá indicar para cada código de local, el nombre de la localidad, si se trata de una zona urbana o rural 8, la ubicación del Local Educativo. Las coordenadas geográficas deberán ser expresadas en grados con signo negativo por tratarse de la Latitud SUR y la Longitud OESTE y la cota de altitud (msnm) proporcionados en el trabajo de campo con instrumentos, GPS, Teodolito u otros (se sugiere como fuente de información la página Web <http://www.mundivideo.com/coordenadas.htm>). Realizada la localización geográfica de la UP, se requiere verificar si ésta es apta para ser intervenida mediante un

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
  
ECON. E. ENIN  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

15



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

proyecto de inversión o no. Para ello, tomar en consideración los criterios de incompatibilidades de ubicación señaladas por el numeral 8.4 del artículo 8 de la RSG N°239-2018-MINEDU que aprueba los "Criterios Generales de Diseño para infraestructura educativa"

### 03.01.05. Descripción del área de estudio y área de influencia

#### a) Descripción del área de estudio y/o área de influencia

Se debe describir y analizar el área de estudio y/o área de influencia, sustentando los criterios para su delimitación según nivel de servicio, el ámbito territorial donde se identificó el problema y a las I.EE alternativas a la I.E. foco del problema. Para identificar a las I.EE alternativas a la I.E. foco del problema se requiere verificar la procedencia de los alumnos matriculados (si en estas localidades existen I.EE. del mismo nivel educativo que la I.E. foco del problema). Asimismo, de existir alumnos trasladados, se requiere indicar la I.E. de procedencia. Para la delimitación del área de influencia tomar en consideración que el parámetro a utilizar para el trazado del límite del área de influencia sobre el cual se hará el análisis territorial será el tiempo. La distancia recorrida podría variar dependiendo de lo accidentado de la geografía del entorno; así como de los medios de transporte habitualmente usado y la capacidad de desplazamiento de los estudiantes.

#### b) Descripción de la población afectada del área de influencia

La población afectada es el conjunto de individuos "afectados por la situación negativa que se intenta solucionar", entendida como una necesidad insatisfecha asociada a una brecha prioritaria. El diagnóstico de la población afectada permitirá identificar, caracterizar y analizar apropiadamente a esta población. A continuación, se presenta un conjunto de características importantes de identificar para el análisis de la población afectada: Socioeconómico: Describir las actividades económicas en las que se ocupa la población afectada, indicadores de servicios de educación, entre otros relevantes para el proyecto. El objetivo es disponer de criterios para diseñar una propuesta de servicios adecuada a las características económicas y sociales de la población afectada. Asimismo, esta información permitirá plantear una estrategia para la adecuada ejecución y gestión del proyecto. Demográficas: Describir las características demográficas de la población afectada: cuántos son y cuál es la tendencia de crecimiento a futuro, así como información por grupos de edades, sexo, dispersión de las viviendas u otras características. Esta información es la base para estimar y proyectar la población demandante. Sociales y culturales: Identificar costumbres relacionadas con el uso del servicio: asistencia al servicio educativo, patrones culturales, idioma, organizaciones comunales, actitud frente a la provisión del servicio, etc. Sobre esta base se podrán definir las características del servicio que se proveerá y las estrategias de intervención.

#### c) Localización del ámbito de influencia del proyecto

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ZENIL OTONIO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

16



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

### 03.01.06. Descripción del Saneamiento Físico Legal

#### a) Información General del Terreno

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

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

Información del registro del Margesí de bienes. Se deberá verificar si el inmueble se encuentra registrado en el Margesí de bienes inmuebles del MINEDU.

#### b) Verificación de antecedentes registrales

Se deberá verificar si se adjunta el Certificado de Búsqueda Catastral, copia de Título Archivado en SUNARP e Informe de la situación actual del Saneamiento Físico Legal del terreno, en donde se verifique los antecedentes registrales, que permitirá corroborar que el área donde se planifica el proyecto corresponde al área inscrita en la SUNARP y se verifica que el titular registral es sólo el MINEDU y las áreas de los documentos registrales son compatibles con la información del levantamiento topográfico Adjuntar Certificado de Búsqueda Catastral, que es el certificado compendioso que acredita si un determinado predio se encuentra matriculado o no; o, si parcialmente forma parte de un predio ya inscrito.

También acredita la existencia de superposición o no de áreas, conforme al inciso (d) del artículo 132 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos. Adjuntar Título archivado: Conjunto de documentos que dieron mérito a la extensión de un asiento registral. El título archivado forma parte del archivo registral y está ordenado cronológicamente en función a la fecha de presentación al registro. Se debe verificar que el titular registral es sólo el MINEDU y las áreas del polígono realizado en el levantamiento topográfico es compatible con el área registrada. Análisis de los antecedentes registrales y levantamiento topográfico: Verificar la titularidad registral del predio por parte del MINEDU, así como la compatibilidad entre las áreas registradas y el levantamiento topográfico. Concluir el análisis especificando si se requerirá o no rectificaciones y/o arreglos institucionales c) 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 predio se encuentra 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 la siguiente documentación, siempre y cuando la propuesta técnica de arquitectura no se encuentra en parte del terreno que se encuentra en conflicto o pendiente de regularizar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. R. JERINA ANTONIO GARCIA  
Jefe de Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

CASO B: Si se verifica que el predio se encuentra inscrito en Registros Públicos 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 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, en el cual se deberá elegir uno de ellos según corresponda.

(1) Gobierno Regional: En caso el predio se encuentre registrado a nombre del Gobierno regional, se deberá presentar la Resolución y/o acuerdo de consejo que aprueba la afectación a favor o transferencia a favor del MINEDU. (2) DRE / UGEL : En caso el predio se encuentre registrado a nombre de una Dirección Regional de Educación (DRE) o una Unidad de Gestión Educativa (UGEL), se deberá presentar un documento que mediante acto resolutivo 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 mediante Escritura pública 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 ejecutara 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 saneamientos físico legal del terreno a favor de MINEDU, y si se indique las recomendaciones de los pasos a seguir para dicha regularización.

#### 03.01.07. Descripción de la Situación Actual de los servicios Básicos

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
  
EDDY ZENINA ANTONIO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

18



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

### 03.01.08. Descripción de las características físicas de los terrenos

#### a) Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar

Para determinar las características del terreno, se deberá considerar los resultados obtenidos en el levantamiento topográfico, el cual deberá cumplir con los requerimientos indicados en la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, el cual debe ser elaborado por un profesional responsable. Así mismo se debe tener en cuenta, que en aquellas IIEE cuyos terrenos cuenten con una pendiente menor a 5%, bastará con la elaboración de un levantamiento topográfico utilizando el método planimétrico, incluyendo el levantamiento de la infraestructura existente. En el caso de aquellas IIEE cuyos terrenos cuenten con una pendiente mayores o igual al 5%, se tendrán que realizar en el levantamiento topográfico utilizando los métodos planimétrico y altimétrico, donde se contemple curvas de nivel trazadas entre 0.20 m hasta un 1.00 m de equidistancia como máximo, teniendo en cuenta la pendiente del terreno investigado y éstas deben proyectarse incluso hasta las calles adyacentes.

Así mismo, deberá precisarse información relacionada a las siguientes interrogantes:

¿Se adjunta Estudio Topográfico u otro similar?: Seleccionar "Si" o "No" según corresponda

¿El terreno tiene Límites Definidos?: Seleccionar "Si" o "No" según corresponda

¿El terreno tiene Cerco Perimétrico?: Seleccionar "Si" o "No" según corresponda

¿Cuál es la Forma del Terreno?: Marcar con "X" si se trata de Regular o Irregular según corresponda.

Indicar las Medidas del Terreno: Para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

Área de Terreno: Indicar la Superficie encerrada (m<sup>2</sup>) dentro de los linderos de la poligonal de los límites de propiedad un terreno de un local educativo.

Área Terreno Útil: Indicar la Superficie de terreno disponible (m<sup>2</sup>) para el uso de infraestructura educativa. Se considera como la diferencia entre el área total del terreno menos el área de terreno que no se puede utilizar (por ejemplo, pendientes muy inclinadas o accidentadas, terrenos que presente condiciones inadecuadas, etc.)

Perímetro del Terreno: Indicar la suma de las distancias de las proyecciones de líneas reales o imaginarias del contorno que marca los límites de propiedad de un terreno.

#### b) Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o Similar

Para determinar las características del suelo, se deberá considerar los resultados obtenidos en el Estudio de Mecánicas de Suelos o Similar, el cual debe ser elaborado por un laboratorio profesional y debe cumplir con los requerimientos indicados en ítem 10.2 Estudios Geotécnicos de la Norma Técnica de "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" aprobada por RSG N° 239 – 2018 – MINEDU.

### 03.01.09. Situación Actual del local educativo

#### a) Descripción de las condiciones de la Infraestructura Existente.

La descripción de las Condiciones de la Infraestructura Existente, debe estar sustentado por un Arquitecto y/o Ingeniero Civil, en donde se identifique la información importante de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, etc.), que permitan identificar el grado que se requiere intervenir con el proyecto de inversión.

Dicha información debe indicarse de manera resumida en concordancia a la información de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. RAFAELA ALVARADO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

los planos e informe de levantamiento de la situación actual.

b) Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en edificaciones.

Deberá considerar el análisis de los activos estratégicos de infraestructura existentes agrupados de la siguiente manera:

Ambientes básicos para nivel inicial (Aula de Educación Inicial, Sala de Psicomotricidad, Sala de Usos Múltiples)

Aula de Innovación Pedagógica, Laboratorios y/o Talleres, Biblioteca Escolar, Sala de Usos Múltiples)

Ambientes Complementarios (Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica, Ambiente de preparación y expendio de alimentos, Ambientes de servicios generales, Depósitos, Ambiente de Residencia, SS.HH y/o Vestidores).

Para cada uno se deberá indicar la cantidad de total de activos existentes y definir la cantidad de activos según los tipos de intervención recomendadas.

c) Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores.

Considerar el análisis de los activos de infraestructura en obras exteriores, para lo cual se deberá definir la intervención recomendada de requeriría.

d) Descripción de las Condiciones del Mobiliario y Equipamiento Existente

En este ítem se deberá indicar de manera resumida la descripción de las condiciones de los mobiliarios y equipamientos, en las que se indique una descripción cualitativa y cuantitativa del mobiliario escolar (mesas y sillas), mobiliario administrativo, indicando cantidades y estado de conservación, de ser necesario año de adquisición. La misma que deberá estar sustentada en los informes anexos de la ficha técnica, en donde se considere la evaluación de las condiciones físicas del equipamiento, mobiliario, verificando el estado de conservación, antigüedad, cantidad y si es suficiente y adecuado para los alumnos de acuerdo a su edad. En caso de identificarse mobiliario y/o equipamiento que se requieran optimizar, se deberá cuantificar en el activo estratégico que corresponda. Se recomienda consignar la información en un cuadro

**03.01.10. Descripción de peligros**

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

Así mismo se deberá indicar si la IE ha sido afectada, cuando ha ocurrido alguno de los eventos identificados, si dicho peligro se puede mitigar y si en el evento ocurrido se ha afectado algún activo de la IE (Aulas, Ambiente con Computadoras, Ambiente administrativo, Otros Ambientes, Redes Exteriores, Cerco Perimétrico, Mobiliarios, Equipamientos). En ese sentido, en caso la IE ha sido afectada por algún peligro, se deberá indicar: ¿Si la IE fue afectada por el fenómeno del niño?, ¿Cuál ha sido el peligro que ha causado la mayor afectación a la IE a causa del FEN (Fenómeno del Niño)? y ¿En qué año se ha producido? Dicha información debe indicarse en la FTE de manera resumida y completarse en el cuadro correspondiente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ROSA ANTONIO GARCIA  
Jefe Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión

20



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

#### 03.01.11. Descripción de Análisis ambiental

Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

#### 03.02 JUSTIFICACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

##### 03.02.01. Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión

a) Descripción del Problema Central De acuerdo al diagnóstico de la situación actual, se ha estandarizado el problema central, el mismo que está referido a la situación negativa que afecta al local educativo y sus Unidades Productoras, los beneficiarios identificados desde el lado de la demanda según nivel del servicio educativo y su ámbito de influencia, el cual se justifica según el árbol de causas y efecto.

##### b) Descripción del Objetivo Central

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

##### c) Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo central del proyecto

Asimismo, deberá identificarse el indicador de brecha que permitirán medir el logro del objetivo central. En cuanto a la unidad de medida, ésta ya se encuentra predeterminada como %. Solo se deberá digitar la Meta de los indicadores y describir la fuente de información.

#### 03.03 ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

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

En el caso particular que se tenga alguna variación de las variables antes señaladas, se deberá detallar de manera manual la alternativa 2.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ROSA ALEJANDRO GARCIA  
Jefe Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

21



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

#### 03.04 ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

##### 03.04.01. Horizonte de evaluación

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

##### 03.04.02. Principales Parámetros y Supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda

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

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

En ambos casos, para la estimación numérica de cada una de las poblaciones descritas, recurrimos a la información oficial del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI (Censo 2007 – 2017), de no disponer de dicha información, se podrá trabajar en base a la información estadística de la Dirección Regional de Salud – DIRESA, ubicando al establecimiento de salud más cercano a la IE. En el caso extremo de no disponer de ningún tipo de fuente de información estadística, se recomienda realizar en el área de influencia ya delimitada, un empadronamiento de los niños y/o adolescentes pertenecientes al rango de edad correspondiente al nivel educativo que se esté analizando. Si bien el cálculo de la población potencial es un estimado, se trata de ser lo más cercanos posible a la cantidad de habitantes del área de influencia. Una vez obtenida la información estadística, se deberá proceder a la proyección de la población demandante (Referencial y Potencial) en el año "n" según el horizonte del proyecto, para lo cual deberemos hallar el valor de la tasa de crecimiento poblacional ya que a partir de ésta realizaremos las proyecciones a nivel departamental, provincial, distrital y/o centro poblado, pudiéndose presentar los siguientes casos para los cuales describimos algunas recomendaciones:

- Tasa de crecimiento poblacional positiva: Deberá hacerse la comparación entre las tasas calculadas (departamental, provincial, distrital y/o centro poblado), para de esta forma considerar la tasa de crecimiento más conservadora y adecuada al área de influencia. Asimismo, debe tenerse en cuenta la zona en donde se ubica la IE (urbana o rural), puesto que muchas veces a pesar de que la población del área de influencia es 100% rural, en la práctica suelen utilizar tasas de crecimiento del departamento o provincia, las cuales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. ELENITA ALVARO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

22



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

- tienden a ser más urbanas y no evidencian el crecimiento de la población afectada.
- Tasa de crecimiento poblacional negativa: Deberá hacerse la comparación entre las tasas calculadas, para de esta forma utilizar la tasa no negativa más conservadora posible. Si se presentase el caso en que todas las tasas obtenidas son negativas, se recomienda considerar un crecimiento poblacional constante (0%).
  - ✓ Demanda efectiva y su proyección: Deberá ser calculada en la situación sin y con proyecto, para ello se utilizarán parámetros y supuestos que deberán ser detallados y justificados en los cuadros de "Descripción de los principales parámetros utilizados" y el cuadro "Descripción de los principales supuestos utilizados". Una vez establecidos los principales parámetros y supuestos para la formulación del proyecto, se debe proceder con la determinación y proyección de la demanda efectiva con y sin proyecto.  
Proyección de la demanda efectiva sin Proyecto: Es parte de la población demandante potencial y está conformada por los niños, niñas y/o adolescentes, según el nivel educativo en que se esté interviniendo, matriculados en la IE a intervenir con el proyecto. Su fuente de información puede ser obtenida a través del ESCALE-MINEDU y/o las nóminas de matrícula de la IE. Para calcular la demanda efectiva sin proyecto se recomienda hacer un análisis de tendencia de matrículas históricas, usando como mínimo los últimos 5 años, para de esta forma calcular la tasa promedio de crecimiento geométrica, con la cual se realizará la proyección y se evidenciará el comportamiento de la matrícula en la situación sin proyecto.  
Proyección de la demanda efectiva con Proyecto: Resulta del análisis de la demanda efectiva sin proyecto y la población potencial no atendida, ya que ésta se define como el total de alumnos que viene asistiendo a la IE más aquellos que pretendemos cubrir con el proyecto. Si bien para su cálculo existen muchas metodologías, lo importante es que una vez determinada correctamente la población no atendida, ésta sea incorporada al cálculo de la demanda con proyecto. Cabe resaltar que en el caso de que las tasas de matrícula, desaprobados y retirados sean muy fluctuantes o no significativas, no será necesario considerar dichas tasas en el cálculo de la demanda efectiva con proyecto. Esto dependerá de las características de la IE a intervenir.

#### 03.04.03. Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación Inicial

Comparación entre la proyección de la demanda efectiva con proyecto y la proyección de la oferta actual (optimizada).  $\text{Balance} = \text{Oferta optimizada} - \text{Demanda efectiva con proyecto}$

La aplicación de este ítem permite obtener las brechas en función del número de alumnos, así mismo se ha considerado el análisis para la estimación del número de aulas pedagógicas de acuerdo a la demanda de alumnos, número de alumnos por aula, número de secciones, turnos, etc., de manera sistematizada.

#### 03.04.04. Beneficiarios directos

Este ítem presenta un cuadro que permite obtener la cantidad de alumnos o estudiantes beneficiados según servicio educativo durante el horizonte de evaluación del proyecto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. F. ZENIL  
Jefe de la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión

23



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

Dichos valores se obtienen automáticamente tomando para ello los valores del último año de la proyección de la demanda para cada uno de los niveles educativo. Asimismo, reporta automáticamente los valores del total de beneficiarios durante todo el horizonte del proyecto en función a los valores proyectados en los cuadros de la proyección de la demanda.

#### **03.04.05. Análisis Técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas)**

De acuerdo a la proyección de la demanda que se observa en el ítem anterior Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación Inicial, primaria y secundaria, se debe estimar la cantidad de aulas pedagógicas con máxima cantidad de alumnos que se requieren en la situación con proyecto, por lo que se deberán estimar en los cuadros siguientes. Dicha estimación se realiza para cada edad o grado en cada servicio (inicial, primaria y/o secundaria). Para ello en los cuadros correspondientes, solo se deberá llenar en las celdas de color gris, la demás información se procesará de forma automática.

#### **03.05.06. Capacidad de producción**

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

- Capacidad Actual, se refiere a la cantidad de alumnos que pueden ser atendidos en la situación actual (los mismos que pueden estar siendo atendidos en instituciones educativas con inadecuada capacidad instalada), atendidos en aulas optimizadas, es decir que cumplen con condiciones mínimas en cuanto a la estructura y funcionalidad por lo que con intervenciones de rehabilitación o reforzamiento cumplen con los estándares sectoriales y no requieren demolerse, para su determinación de la capacidad se requiere indicar el número de aulas.
- Capacidad Optimizada, se refiere a la cantidad de alumnos que pueden ser atendidos en aulas optimizadas, el área de cada aula, el índice de ocupación normativo (según el nivel educativo), con lo que se obtiene de manera sistematizada el número de alumnos.
- Capacidad con Proyecto, se refiere a la cantidad de alumnos que pueden ser atendidos en aulas nuevas y aulas existentes optimizadas que se implementan con el proyecto de inversión, las mismas que cumplen con los estándares sectoriales, para la determinación de la capacidad se requiere indicar el número de aulas, el área de cada aula, el índice de ocupación normativo (según el nivel educativo), con lo que se obtiene de manera sistematizada el número de alumnos.

### **03.05 COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN**

#### **03.05.01. COSTOS DE INVERSIÓN A PRECIOS PRIVADOS**

##### **• COSTOS DE INVERSIÓN**

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de las metas físicas, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de Ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ZENTENO  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

24



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

- los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.
- **COSTOS DE INVERSIÓN EN LA FASE DE FUNCIONAMIENTO**  
Se deberá indicar la fecha prevista de inicio de operación y mantenimiento, así como el horizonte de funcionamiento en años. Para los costos de mantenimiento se sugiere revisar las partidas que se asignan a cada IE por año. Para el 2019 se emitió la Resolución Directoral Ejecutiva N° 005-2019 MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba el "Listado de Locales Educativos que forman parte del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Educativos para el año 2019".
  - **COSTOS INCREMENTALES** Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

#### 03.05.02. CRONOGRAMA DE INVERSIÓN SEGÚN COMPONENTES

En este ítem se requiere indicar la fecha de inicio de ejecución del proyecto (por ejemplo: mes y año), tipo de periodo considerado (por ejemplo: mes o trimestre) y número de periodos (por ejemplo: número de meses o número de trimestres). De acuerdo con el cronograma de inversión se debe marcar la ejecución de la obra de manera mensual y consecutiva y el costo estimado de la inversión de cada uno de los factores productivos del proyecto.

#### 03.05.03. CRONOGRAMA DE METAS FÍSICAS

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

#### 03.05.04. COSTO DE INVERSIÓN A PRECIOS SOCIALES

Este ítem, e deberá consignar el costo de la inversión (costo total del proyecto) a precios de mercado y precios sociales por cada alternativa desarrollada. El costo de inversión a precios

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
  
EZEQUIEL E. GARCÍA ANTONIO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

25



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

sociales de la alternativa 1 y/o 2, se deberá consignar los costos de inversión a precios sociales, aplicando a los precios de mercado los Factores de Corrección que reflejan las distorsiones o imperfecciones del mercado, factores que son determinados por el MEF (Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social).

### 03.06 CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

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

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

### 03.07 ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA

#### 03.07.01. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD

La sostenibilidad de un PI es la capacidad para producir el servicio educativo de manera ininterrumpida y adecuada a lo largo de su vida (MEF, 2011). Para este punto se deberá indicar la fuente de financiamiento para la fase de ejecución y fase de funcionamiento (costos de operación y mantenimiento), información que deberá ser validada mediante documentación como actas de compromiso, convenios, autorizaciones entre los diferentes actores como la DRE, UGEL, dirección de la IE, padres de familia entre otros. En el caso de las I.E.E. públicas de gestión directa, las dependencias encargadas son la UGEL y la DRE. Incluir información sobre la capacidad de gestión de la unidad ejecutora de inversión asignada para el proyecto (experiencia institucional, recursos humanos calificados en cantidad suficiente, disponibilidad de recurso económico, equipamiento, logística, etc.), información sobre su organización y el área técnica encargada del proyecto.

#### 03.07.02. IDENTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN

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

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ZENINA ANTONIO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

26



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

#### 03.07.03. COSTOS DE INVERSIÓN ASOCIADOS A LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS EN CONTEXTO DE CAMBIO CLIMÁTICO

Se considera los costos de inversión de los activos estratégicos que se han considerado para la reducción de riesgos, razón por la cual, de manera sistematizada se vincula a los costos de la propuesta técnica (por ejemplo, en el caso de que se ha identificado riesgos de deslizamientos de taludes, y se considera muros de contención, se suma el costo de todos los muros de contención que se han presupuestado). Así mismo, si se identifican que se requieren intervenir con otras medidas de reducción de riesgos que están consideradas de forma implícita dentro de los costos de las edificaciones y/o obras exteriores, se deberá considerar un incremento en los costos unitarios de los activos estratégicos en el Anexo 02 y Anexo 03, que deberán ser adecuadamente justificados como por ejemplo en los siguientes casos:

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

#### 03.07.04. UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL QUE ASUMIRÁ EL FINANCIAMIENTO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

En el caso de los locales educativos de Educación Básica Regular la operación y mantenimiento se consideran unidades ejecutoras presupuestales diferentes, por lo que se deberá indicar lo siguiente: Para el financiamiento de la operación (gastos operativos de planillas, pago de servicios, etc), se deberá indicar la UGEL que le corresponde como Unidad Ejecutora Presupuestal encargada.

- Para el financiamiento del mantenimiento, se debe considerar al Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de educación, como el encargado de garantizar la ejecución del Programa de Mantenimiento de los locales educativos de las instituciones educativas públicas a nivel nacional, bajo principios de eficiencia, transparencia y legalidad en la utilización de los recursos públicos asignados; para que la infraestructura de los locales educativos se encuentre en condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad.

#### 03.08 MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA

Se deberá precisar la modalidad de ejecución prevista para el presente proyecto.

#### 03.09 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Plantear la estructura de financiamiento de la inversión especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
  
ECON. E. ZEMMA ROSARIO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

27



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

#### 03.10 MATRIZ DE MARCO LÓGICO PARA LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

#### IV. CONCLUSIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir. Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

#### V. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de pre inversión, se planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones.

#### VI. ANEXOS

Se deberá anexar los siguientes documentos:

- Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento.
- Acta de visita de campo (Firmado por director de I.E)
- Nómina de alumnos matriculados.
- Documento de Propiedad del Predio.
- Documentos de factibilidad de servicios (luz, agua y alcantarillado, telefonía e internet) emitidos por las correspondientes EPS (según sea el caso) de acuerdo a la Norma.
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.
- Certificado de Búsqueda Catastral.
- Resolución de creación de Institución Educativa.
- Acta de disponibilidad de terreno.
- Presupuesto, costos unitarios e insumos.
- Cotizaciones de materiales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ROSA ANTONIO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

28



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

invierte.pe

- Panel fotográfico.
- Cálculo de flete terrestre.
- Estudio de suelos.
- Estudio Topográfico.
- Planos del proyecto.
- Otros (Determinados por la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión)
- Informe del Taller de Involucrados, aprobado por la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión.
- Informe de Trabajo de campo, aprobado por la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión.

Para el desarrollo del presente estudio, conforme a los requisitos exigidos, se deberá tener en consideración la siguiente información:

- El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los Profesionales Responsables.
- Identificar las áreas para la obra, disponibilidad de recursos, y materiales, planificar y considerar los costos de traslado de materiales en la evaluación de las alternativas, la estructura de la solución debe estar muy bien fundamentada, tanto estructuralmente como funcionalmente lo cual debe ser tomada también en cuenta en los costos de las evaluaciones de alternativas.
- Se deberá proponer como mínimo 2 alternativas de solución, las cuales deben tener un buen sustento al problema identificado.
- Los costos de Inversión deberán tener un buen sustento: los costos de Infraestructura deberán contar con metrados, análisis de costos unitarios, insumos y cotizaciones de los precios de materiales.
- Los metrados deberán contemplar resumen de metrados, planilla de metrados, metrado de movimiento de tierras, entre otros.
- El Estudio de Suelos debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones con sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E – 050 Suelos y Cimentaciones), lo siguiente: Memoria Descriptiva, Planos (indicando la ubicación en UTM de las calicatas), Perfiles estratigráficos, Resultados de los Ensayos de Laboratorio, estimación de la capacidad admisible del suelo, fotografías del sondeo, Conclusiones y Recomendaciones. Realizar no menos de 03 calicatas, pudiendo a criterio realizar un número mayor, a una profundidad no mayor de 3.00 m, tratando de cubrir la mayor área posible y determinar la existencia de napas freáticas. El consultor fijará la ubicación, el tipo y número de las muestras a extraer, al igual que el número de ensayos de campo y laboratorio a realizar, para la determinación precisa de las características de los parámetros del terreno sobre el cual se apoyará la cimentación proyectada, cumpliendo como mínimo con lo indicado en la Norma E – 050 Suelos y Cimentaciones para el programa de exploración y lo señalado en el artículo 10.2. Estudio geotécnico de la Norma técnica de criterios generales de diseños para infraestructura educativa
- Levantamiento topográfico al detalle, colocar in-situ y BM's, los cuales deben estar geo referenciados en unidades UTM. Se deberá ejecutar el levantamiento Topográfico del terreno, así como el levantamiento de las edificaciones existentes (dentro del área del

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. CARRERA ANTONIO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

29



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

proyecto), desarrollando los planos que permitan elaborar el proyecto. El levantamiento topográfico deberá desarrollarse conforme lo señalado en el artículo 10.3. Estudio topográfico de la Norma técnica de criterios generales de diseños para infraestructura educativa.

- Los GASTOS GENERALES Y UTILIDADES deberán corresponder al 10 % del Costo Directo de Obra.
- Los costos de elaboración de Expediente Técnico y Supervisión deberán estar dentro del Presupuesto de obra y estarán de acuerdo a la normativa vigente.
- Se deberá presentar 03 cotizaciones como mínimo de todos los materiales relevantes de obra, con una antigüedad no mayor a 01 mes de la entrega del proyecto.
- LOS PLANOS deberán tener un índice y deberán ser presentado, según lo detallado a continuación:
  - ❖ Plano de Ubicación: De acuerdo a formato de Ley N° 29090, en el que se graficará el terreno con las dimensiones de la inscripción registral diferenciando mediante leyenda las edificaciones que se demuelen y las que se mantienen. En escala 1/500.
  - ❖ Plano de Ubicación de Obra Nueva, Ampliación o Remodelación: De acuerdo a formato de Ley N° 29090, en el que se graficará el terreno con las dimensiones de la inscripción registral. En escala 1/500. No se acotan ni se nombran los ambientes. Cuadro comparativo de parámetros urbanísticos y proyecto. Cuadro de Áreas, Firmado y sellado por el arquitecto colegiado.
  - ❖ Plano de Cerco Perimétrico. La Planta del Cerco perimétrico podrá graficarse en escala 1/200 o 1/100 según el tamaño del terreno. Deberá graficarse en su totalidad, sin cortes. Se acotará a ejes entre columnas y el total del tramo o lindero. Tener en cuenta los ochavos en las esquinas según la norma del RNE. Debe representarse: Curvas de nivel en línea tenue. Niveles de piso al interior y exterior del cerco perimétrico. Los volúmenes interiores de las edificaciones con línea tenue, como referencia.
  - ❖ Planos de Arquitectura: en escala 1/200 o 1/100 para planteamiento general del proyecto.
  - ❖ Plantas, Plano de Techos, Cortes y Elevaciones. Las plantas deben estar amobladas y equipadas de acuerdo a la normatividad para locales educativos. Delimitación del terreno de acuerdo a la inscripción en registros públicos. En linderos que dan hacia la vía pública deberá graficarse la vereda, bermas, jardín de aislamiento, etc. Las cotas se presentarán a nivel de EJES. Acotar retiros. En caso de mantener edificaciones existentes, se deberá diferenciar con achurados a 45°. Graficar el perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. Cortes y Elevaciones a escala 1/200 o 1/100. Se deberá visualizar la volumetría de los espacios exteriores y las edificaciones, alturas finales de los módulos. Si el terreno está en pendiente, se graficará mediante línea punteada el nivel actual del terreno.
  - ❖ Los planos constructivos serán plasmados por bloques o pabellón. Se presenta en escala 1/50. Plantas, planos de techos, cortes y elevaciones de todos sus lados. Acotados a ejes, muros, mochetas, vanos. A nivel de plano de obra. Cuadro de vanos o código para identificar el tipo de vano. Niveles de piso terminado, Indicaciones de

30

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
Firma: [Firma]  
Nombre: [Nombre]  
Cargo: [Cargo]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

- acabados, etc.
- ❖ Planos de detalles a escala 1/25: servicios higiénicos, vestidores, ambientes de servicio, escaleras y/o rampas, cielos rasos, mobiliarios; detalles constructivos externos e internos, etc. Cuadro general de acabados; planos de secciones de acabados; cuadro de cerrajería, vanos y otros que se considere. Por lo menos cuatro perspectivas en papel fotográfico tamaño A4 a color con base rígida (dos exteriores y dos interiores). - Planos de evacuación con denominación a escala 1/200 o 1/100, solo plantas amobladas, con rutas de evacuación a color en dirección a zonas seguras. - Planos de señalización con denominación a escala 1/200 o 1/100, solo plantas amobladas, con señales impresas a color.
- Respecto al diseño estructural se tendrá en consideración lo siguiente:
  - ❖ Planos estructurales de cimentación, vigas, columnas, techos, detalles y en general de todos los elementos estructurales. Acotados a ejes compatibilizados con los planos de Arquitectura, a escala 1/50, identificando los cimientos corridos, columnas, zapatas, vigas de cimentación. Indicar Niveles de Falso Piso. En las láminas se deben detallar las Especificaciones Técnicas de todos los materiales: acero, concreto, albañilería, etc., además, se deberá incluir el cuadro con la información de los Parámetros Sismo Resistentes y las recomendaciones del Estudio de Suelos. Los detalles típicos de todas las secciones de los distintos encuentros entre viga y losa, en escala apropiada, generalmente 1/25, con especificaciones del acero, estribos.
- Respecto a los planos de instalaciones sanitarias se tendrá en consideración lo siguiente: Planos básicos y de detalle de los sistemas proyectados: redes de agua fría, red contra incendios, red de desagüe, y sistema de riego de jardines. Deberá considerar las instalaciones existentes y su capacidad, con la finalidad de tomar la mejor decisión y optimizar el sistema, compatibilizar Planos Generales de Arquitectura, con las demás especialidades. Todos los planos deberán tener leyenda, Especificaciones Técnicas y Plano de Detalle. Con su respectiva Zonas de Ubicación, por Módulo. Los planos de Instalaciones Sanitarias deben contar con curvas de nivel y Niveles de Piso terminados según la Arquitectura. Además, las conexiones domiciliarias de agua y desagüe o el punto de agua de abastecimiento a la I.E.
- Respecto a los planos de instalaciones eléctricas se tendrá en consideración lo siguiente: Redes Exteriores, Alimentadores y Cuadro de cargas. Es la presentación del plano de redes eléctricas generales sobre el plano de arquitectura previamente aprobado, donde se diseñarán los alimentadores eléctricos según los cálculos de caída de tensión y su alimentación a los Tableros Eléctricos, en este plano se mostrará la alimentación a las fosas deportivas si fuera el caso, así como el diseño de los Pararrayos si son considerados, se presentará el cuadro de Máxima Demanda. Indicar en planos el tipo de artefactos de alumbrado, niveles de iluminación proyectados, cuadro de cargas, diagramas unifilares, detalles constructivos y de instalación.

9. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS
- El plazo total para la entrega del proyecto de inversión será de Sesenta (60) días calendario, cuyo inicio estará definido al día siguiente de la Firma del Contrato u Orden de Servicio respectivo; quedando entendido que dentro del Plazo establecido no está comprendido el tiempo de Evaluación por parte de la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión y los plazos

31

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ZARINA ALONSO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

concedidos al consultor para el levantamiento de observaciones del Estudio de inversión, durante la evaluación del mismo.

#### REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El estudio será evaluado por el jefe de la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión (Unidad Formuladora) y será aprobado cuando este registre toda la información relevante del proyecto en el banco de inversiones, llegando a emitir su conformidad mediante un informe debidamente sellado, visado y firmado. El plazo de evaluación será de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de haberse recepcionado el estudio; en caso de que el proyecto haya sido observado, el consultor tiene cinco (05) días calendario siguiente a la recepción de observaciones para realizar el levantamiento. La demora del consultor, en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a multa por moras indicada en el TDR.

### 10. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

#### 10.1. PRODUCTOS A OBTENER

##### 10.1.1. INFORME TÉCNICO 01:

###### PLAN DE TRABAJO

El Informe Inicial está referido al Plan de Trabajo, y se presentará a los cinco (05) días calendarios computados desde la fecha de inicio del servicio, en 02 originales (físico) y un (01) CD con los respectivos archivos en Word, Excel u otros) en versión escaneada en formato PDF, que contenga al menos:

1. Nombre del proyecto propuesto.
2. Situación negativa o idea preliminar.
3. Aspectos generales.
  - 3.1. Antecedentes.
  - 3.2. Justificación.
4. Problemática.
  - 4.1. Situación actual
  - 4.2. Área de influencia y/o sectores que comprende.
5. Objetivos.
  - 5.1. Objetivo general.
  - 5.2. Objetivos específicos.
6. Características del estudio.
  - 6.1. Planteamiento de alternativas.
7. Metodología.
  - 7.1. Acciones preliminares de análisis.
  - 7.2. Trabajo de campo y procesamiento de la información.
8. Cronograma de actividades.
9. Equipo profesional y técnico (Nombres completos, profesión, N° DNI, N° Teléfono, Funciones y/o cargo de cada profesional responsable, entre otros).
10. Acta de Visita de campo.
11. Panel fotográfico de área de intervención.

##### 10.1.2. INFORME TÉCNICO N° 02: AVANCE PARCIAL

El Informe Técnico N° 02 se presentará a los veinticinco (25) días calendarios del inicio de la Consultoría, conforme a lo señalado líneas abajo, el presente informe deberá ser

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ZEMPA ANTONIO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

32



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

firmados, y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el jefe de proyecto. Dichos documentos serán presentados en dos (02) originales y un (01) CD conteniendo la información digital en los softwares usados para la elaboración del informe, como mínimo: Word, Excel, AutoCAD (.dwg)

ENTREGABLES
<b>1. RESUMEN EJECUTIVO al 70%</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información general del proyecto</li> <li>- Planteamiento del proyecto</li> <li>- Determinación de la brecha oferta y demanda</li> <li>- Análisis técnico del Proyecto</li> <li>- Gestión del proyecto</li> <li>- Sostenibilidad del Proyecto</li> </ul>
<b>2. ANEXOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio topográfico + planos topográficos al 100%</li> <li>- Estudio de mecánica de suelos al 100%</li> <li>- Nómina de alumnos</li> <li>- Certificado de Búsqueda Catastral</li> <li>- Taller de Involucrados</li> <li>- Informe del trabajo de campo</li> <li>- Planos de anteproyecto                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plano de ubicación de obra nueva</li> <li>✓ Plano de ubicación de demolición</li> <li>✓ Plano de demoliciones</li> <li>✓ Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones;</li> <li>✓ Planos estructurales de cimentación y techos.</li> </ul> </li> </ul>

**10.1.3. INFORME TÉCNICO N° 03:**

**INFORME FINAL**

El Informe Técnico N° 03, informe final se presentará a los sesenta (60) días calendarios del inicio de la Consultoría, el cual deberá contener todo lo señalado en el numeral 11. El presente informe deberá ser firmados, y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el jefe y/o coordinador de Estudio. Dichos documentos serán foliados en todas sus páginas comenzando el número uno (01) en la última página. El Consultor presentará los informes con los contenidos mínimos señalados en los Términos de Referencia, y suscritos por el Consultor responsable del estudio. En caso llegue a faltar algún documento se calificará el estudio como incompleto, procediéndose a su devolución y a la aplicación de la penalidad correspondiente por atraso en su presentación.

El consultor presentará la formulación del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos exigidos y los anexos solicitados en el término de referencia adjuntando información impresa y digitalizada en 02 ejemplares originales y 02 ejemplares copia + CD, correctamente firmado, compaginada y enumerada, el registro digital e impreso debe contener obligatoriamente la siguiente información en formato editable:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. ZEVALLOS ALONSO GARCÍA  
Jefe Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión

33



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

- Estudio de Pre inversión en Word y PDF + anexos.
- FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR, para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, del Sector Educación (firmada) con todos los anexos que le corresponde.
- Ficha firmada de registro de proyecto de inversión (Formato 07- A).
- Evaluación Social Descriptiva.
- Cuadros de evaluación económica en Excel (Anexar en CD)
- Presupuestos, costos unitarios e insumos en Word o PDF.
- Base de datos del presupuesto en S10 (Anexar en CD)
- Planos en Auto CAD. Toda la información anteriormente mencionada deberá ser digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSPProject, Autocad).
- El consultor presentará el estudio de pre inversión mediante una carta membretada indicando los ejemplares que remite, copia del contrato u orden de servicio, términos de referencia y además consignando los datos legales (dirección, teléfono, correo electrónico del consultor). La presentación de los ejemplares del perfil + archivo digital es condición para el trámite de conformidad de pago por el servicio. Cabe recordar que adjunto al proyecto de inversión, se debe de presentar los documentos indicados en el punto 7. ANEXOS, de la estructura del contenido del proyecto de inversión, documentos de sostenibilidad, taller de involucrados, informe de trabajo de campo, entre otros que requiera el estudio (Determinados por la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión)

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

El consultor debe realizar coordinaciones necesarias para el estudio en primera instancia con la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Provincial de Chupaca, para la correcta formulación del estudio. También debe coordinar con el Director de la I.E. en estudio, para los trabajos de campo necesarios y reunir información para el diagnóstico, así mismo con los padres de familia, APAFA, para reunir información sobre las necesidades educativas que tiene cada afectado.

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

El pago de la consultoría es a todo costo, incluye los impuestos de ley. Los pagos serán efectuados posteriores al otorgamiento de la conformidad de cada entregable. El pago se realizará en dos armadas con los montos equivalentes que a continuación se indican:

PAGOS	INFORME Y PAGO	% DEL CONTRATO
1° Pago	Al resultado final de la evaluación del estudio de pre inversión en el Banco de inversiones, previa conformidad del servicio por parte del Jefe de la Oficina de Proyectos de Inversión.	100%

**13. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**13.1. De la habilitación del consultor**

- Los postores deben contar con RNP en el rubro de servicios.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. GARCÍA ALVARO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión

34



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

- Los postores deben contar con ficha RUC activo y habido.

**13.2. Condiciones de los consorcios.**

- El número máximo de integrantes del consorcio es de dos (2) integrantes
- El porcentaje mínimo de participación del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para integrantes del consorcio es 70 %
- Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección.

**13.3. Del Personal**

El consultor deberá contar con un equipo profesional mínimo que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes:

**13.3.01. Requisitos mínimos de los profesionales**

- ✓ **01 JEFE DE PROYECTO**
  - Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.
  - Experiencia mínima de 02 años computados desde la obtención de la colegiatura, como Jefe de proyecto y/o formulador y/o evaluador en la elaboración y/o evaluación de proyectos de Pre Inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos; de proyectos de edificaciones en general.
- ✓ **01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO**
  - Formación Académica: Título profesional en Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.
  - Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 01 año computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto proyectista, habiendo participado en la elaboración y/o evaluación de Proyectos de pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general.
- ✓ **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**
  - Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.
  - Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 02 años computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño de Estructuras, habiendo participado en la elaboración y/o evaluación de Proyectos de pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en edificaciones en general.
- ✓ **01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS**
  - Formación Académica: Título profesional en Economía o Ingeniería

  
ECON. EFRAIM PINEDA GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

económica, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 03 años computados desde la obtención de la colegiatura, en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión (SNIP y/o Invierte.pe).

✓ **01 INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

- Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.
- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 01 año computados desde la obtención de la colegiatura, en la elaboración de Metrados, Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de edificaciones en general.

**Acreditación:**

Copia de simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

**Nota:**

- ✓ Deberá considerarse que la colegiatura, habilitación y otros requisitos deberá ser presentada a la entidad contratante antes de su participación efectiva en el proceso de formulación del Proyecto de Inversión.
- ✓ El uso conveniente de Recursos Humanos, adicionales, para la formulación del presente estudio, estará a merced del Consultor. Ello no exime la calidad del estudio a presentar y la absoluta responsabilidad de éste. Por lo tanto, se tendrá en cuenta el requerimiento de los servicios profesionales de asistentes de campo, encuestadores, y demás profesionales y/o técnicos.

**13.3.02. Responsabilidades y funciones de los profesionales que conforman el equipo técnico.**

✓ **01 JEFE DE PROYECTO**

El jefe de proyecto representa a la Empresa Consultora en todos los asuntos técnicos que competen a la elaboración del estudio de pre inversión. El jefe de Proyecto será responsable del conducir y monitorear el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del estudio; para lo cual deberá mantener coordinación permanente con los profesionales del equipo técnico. Además, deberá garantizar que el proyecto contenga información veraz y actualizada, fomentando la intervención dinámica del equipo de trabajo, aplicando los conocimientos obtenidos en su experiencia como tal. Una vez culminado el estudio, deberá firmar todos los documentos que se generen, siendo responsable del contenido técnico.

✓ **01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

Responsable de la elaboración del proyecto arquitectónico y señalización, aplicando su experiencia en el diseño de la arquitectura educativa, de acuerdo a los

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECONOMÍA  
Jefe de Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

36



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

últimos avances tecnológicos y conceptos de arquitectura humanizada, amigable y moderna, considerando los criterios normativos vigentes a nivel nacional. El diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, de ser el caso, para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí. Una vez culminado el estudio, deberá firmar todos los documentos que se generen dentro de su especialidad.

✓ **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Responsable del diseño, cálculo estructural y desarrollo del proyecto de estructuras de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. Verificará los entregables correspondientes al Levantamiento Topográfico y Estudio de Mecánica de Suelos, orientando al equipo en la toma de decisiones en función al resultado de los mismos para su correcta integración de acuerdo con las características propias del suelo. Será responsabilidad del especialista estructural, desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende las obras nuevas. El especialista también será responsable de plantear el diseño de las redes sanitarias y eléctricas de manera esquemática, para lo cual deberá tener en consideración Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normativas vigentes. Una vez culminado el estudio, deberá firmar todos los documentos que se generen dentro de su especialidad.

✓ **01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

El profesional encargado de esta etapa participará en todas las etapas del proyecto de inversión, debiendo definir los aspectos relevantes para la identificación de la problemática, identificar y analizar los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance, establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe y determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto. Una vez culminado el estudio, deberá firmar todos los documentos que se generen dentro de su especialidad.

✓ **01 INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Responsable del desarrollo de los metrados, costos y presupuestos, aplicando su

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
  
ECÓN. E. ELENINA ALONDRÓ GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión

37



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

experiencia en costos, presupuestos y metrados, empleando las herramientas informáticas eficientes y software específico, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia. Deberá coordinar de manera permanente con los especialistas de arquitectura y estructuras.

#### 13.4. Experiencia del postor en la especialidad.

Se debe considerar que el consultor (en caso de ser persona natural) ni integrantes de su equipo técnico deberán poseer vínculos de parentesco (hasta el segundo de consanguinidad tanto en línea recta ascendente, descendente y colateral y segundo de afinidad) con los integrantes de la entidad contratante responsable de la revisión del PI. El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyectos.

Requisitos	Acreditación
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 5/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <i>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración o formulación de Proyectos de Inversión Pública (a nivel SNIP e Invierte.pe) de instituciones educativas y/o proyectos de mejoramiento psicomotriz en la primera infancia.</i>	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

#### 13.5. Equipamiento estratégico

El consultor deberá contar con el equipamiento estratégico mínimo.

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Laptop o computadora CORE I7.	01
2	Impresora multifuncional	01
3	Estación total con certificado de calibración vigente, máximo 6 meses.	01

#### Acreditación:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. J. GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

38



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

**14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por el jefe de la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión.

**15. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

La conformidad será emitida por el jefe de la Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión.

**16. 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:

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

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

Se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta un máximo de 10% del monto de contrato vigente.

En caso de superar la penalidad máxima de 10% del monto contratado vigente, la entidad podrá resolver el contrato.

**17. OTRAS PENALIDADES:**

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en el entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados POR EL CONTRATISTA y autorizados por La Municipalidad Provincial de Chupaca, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONTRATISTA en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 135° y 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope la Municipalidad provincial de Chupaca podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 138° del mencionado reglamento.

Los incumplimientos del Consultor en la prestación del servicio darán lugar a la aplicación de penalidades, pudiendo inclusive motivar la resolución del Contrato. Estas se aplicarán en caso de:

- ❖ Si el Consultor no cumple con los plazos contractuales, durante la ejecución y levantamiento de observaciones.
- ❖ Por cambio no autorizado por la Entidad, del personal ofrecido por el consultor.
- ❖ Se aplica la penalidad, de corresponder, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%), del monto del ítem que debido ejecutarse, en cada entrega.
- ❖ La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de las presentaciones.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON.   
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

39



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA** **invierte.pe**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

subsanaiones oportunas y personal, de conformidad con lo señalado previamente y lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado Vigente. La aplicación de Otras penalidades, siempre en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será determinado con:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	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 del profesional a ser reemplazado	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según el informe del área usuaria de los presentes términos de referencia
2	Por cada día de retraso en la presentación de la subsanación de la observación al estudio contratado.	10 % de la UIT por cada día de retraso	Según el informe del área usuaria
3	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	5% UIT vigente	Según informe de la Oficina de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Chupaca
4	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la Entidad. Se aplicará la penalidad por cada especialista ausente.	5% UIT vigente	Según informe de la Oficina de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Chupaca.
5	Entregables y/o informes Incompletos y/o pertenecientes a otro proyecto, dicho informe se devolverá al contratista y se considerará como no presentado.	5% UIT vigente	Según informe de la Oficina de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Chupaca
6	No cumple con el procedimiento de cambio personal propuesto y autorización de la entidad. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal No autorizado y aplicar las sanciones y penalidades correspondientes.	5% UIT	Según informe de la Oficina de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Chupaca

En caso de superar la penalidad máxima de 10% del monto contratado vigente, la entidad podrá resolver el contrato.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. Jefe de Oficina de Formulación de Proyectos de Inversión  
*[Firma]*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

#### 18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES:

##### 18.1. Responsabilidades del consultor:

- ✓ El consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales presentados para la elaboración del Estudio de Pre Inversión.
- ✓ La revisión del estudio por parte de la Municipalidad Provincial de Chupaca, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- ✓ El consultor también será responsable por la precisión de las metas del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable que serán definidos en el Estudio de Pre Inversión.
- ✓ El Consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los Ficha Técnica Estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionados con el estudio.
- ✓ El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento del contrato.
- ✓ Para fines del servicio, el consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ El consultor no podrá cambiar a los profesionales que acreditó en su propuesta técnica a no ser que sea bajo circunstancias excepcionales y plenamente fundamentadas que tengan que ver con verdadera imposibilidad física y que no dependa de la voluntad de dicho profesional, para desarrollar en el trabajo.

#### 19. 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD\*.

#### 20. ANTICORRUPCIÓN

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier tipo de pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho, o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales de los funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de sus reglamento, aprobado con D.S. N°344-2018-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. +   
Jefe de Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

EF, y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes.

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 socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la MPCH pueda accionar.

**21. ESTRUCTURA DE COSTO PARA AL ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

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

DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO PARA LA FORMULACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR						
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>					
	1.1. Jefe de Proyecto	1	mes	2.00		
	1.2. Especialista en diseño arquitectónico	1	mes	2.00		
	1.3. Especialista en Estructuras	1	mes	2.00		
	1.4. Especialista en formulación de proyectos	1	mes	2.00		
	1.5. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	1	mes	2.00		
	<b>SUB. TOTAL S/</b>					
2	<b>ESTUDIOS DE BASE</b>					
	Estudio de Mecánica de Suelos	1	GLB			
	Levantamiento topográfico (Incluye Equipo y Personal)	1	GLB			
	<b>SUB. TOTAL S/</b>					
	<b>SUBTOTAL S/</b>					
3	<b>GASTOS GENERALES</b>					
	Alquiler de Oficina	1	GLB	2.00		
	Servicio de Internet, telefonía, otros	1	GLB	2.00		

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON./E. ZORNA ANTONIO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación de Proyecto de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

Impresión de Planos	1	GLB	1.00		
Impresión de Documentos	1	GLB	1.00		
Útiles de Escritorio	1	GLB	1.00		
Copias de Documentos, Planos	1	GLB	1.00		
Otros	1	GLB	1.00		
IGV	18%				
UTILIDAD (%)	8%				
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA ESTANDAR</b>					<b>S/</b>

**22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>01 JEFE DE PROYECTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de 02 años computados desde la obtención de la colegiatura, como Jefe de proyecto y/o formulador y/o evaluador en la elaboración y/o evaluación de proyectos de Pre Inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos; de proyectos de edificaciones en general.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 01 año computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto proyectista, habiendo participado en la elaboración y/o evaluación de Proyectos de pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 02 años computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño de Estructuras, habiendo participado en la elaboración y/o evaluación de Proyectos de pre inversión y/o Expedientes Técnicos en edificaciones en general.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 03 año computados desde la obtención de la colegiatura, en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión (SNIP y/o Invierte.pe).</li> </ul> </li> <li>✓ <b>01 INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 01 año computados desde la obtención de la colegiatura, en la elaboración de Metrados, Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de edificaciones</li> </ul> </li> </ul>

  
ECON. E. CESAR LÓPEZ GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

	<p>en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <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>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ 01 JEFE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, colegiado y habilitado.</li> </ul> <p>✓ 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en Arquitectura, colegiado y habilitado.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. GARCÍA GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**  
**OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**invierte.pe**

- ✓ 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
  - Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.
- ✓ 01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS
  - Título profesional en Economía o Ingeniería Económica, colegiado y habilitado.
- ✓ 01 INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS
  - Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

En caso 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 Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos:			
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
1	laptop o computadora CORE I7.	01	
2	impresora multifuncional	01	
3	estación total con certificado de calibración vigente, máximo 6 meses.	01	

Acreditación:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. E. LUCIANA ANTONIO GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyecto de Inversión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

	<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>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración o formulación de Proyectos de Inversión Pública (a nivel SNIP e Invierte.pe) de instituciones educativas y/o proyectos de mejoramiento psicomotriz en la primera infancia.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>1</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 [se utilizó el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECUQUE LENINA ANDRÉS GARCÍA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
OFICINA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

invierte.pe

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 sustentadora correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ECON. EL ZENYRA ANTONIO GARCIA  
Jefe de la Oficina de Formulación  
de Proyectos de Inversión

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ 01 JEFE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de 02 años computados desde la obtención de la colegiatura, como Jefe de proyecto y/o formulador y/o evaluador en la elaboración y/o evaluación de proyectos de Pre Inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos; de proyectos de edificaciones en general.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>✓ 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 01 año computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto proyectista, habiendo participado en la elaboración y/o evaluación de Proyectos de pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>✓ 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 02 años computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño de Estructuras, habiendo participado en la elaboración y/o evaluación de Proyectos de pre inversión y/o Expedientes Técnicos en edificaciones en general.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>✓ 01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 03 año computados desde la obtención de la colegiatura, en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión (SNIP y/o Invierte.pe).</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>✓ 01 INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 01 año computados desde la obtención de la colegiatura, en la elaboración de Metrados, Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de edificaciones en general.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 JEFE DE PROYECTO Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</li> <li>✓ 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Título profesional en Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</li> <li>✓ 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</li> <li>✓ 01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS Título profesional en Economía o Ingeniería económica, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</li> <li>✓ 01 INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><td>Nº</td><td>DESCRIPCIÓN</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>1</td><td>Laptop o computadora CORE I7.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Estación total con certificado de calibración vigente, máximo 6 meses.</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>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.</p></div>	Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Laptop o computadora CORE I7.	01	2	Impresora multifuncional	01	3	Estación total con certificado de calibración vigente, máximo 6 meses.	01
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD											
1	Laptop o computadora CORE I7.	01											
2	Impresora multifuncional	01											
3	Estación total con certificado de calibración vigente, máximo 6 meses.	01											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de Proyectos de Inversión Pública (a nivel SNIP e Invierte.pe) de instituciones educativas y/o proyectos de mejoramiento psicomotriz en la primera infancia.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>												

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 210,000.00 (Doscientos diez mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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><math>M \geq S/. 210,000.00^{14}</math></p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p> <p><math>M &gt; = S/. 150,000.00 \text{ y } &lt; 210,000.00^{15}</math></p> <p style="text-align: right;"><b>60 puntos</b></p> <p><math>M &gt; = S/ 100,000.00 \text{ y } &lt; S/ 150,000.00]</math></p> <p style="text-align: right;"><b>50 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 referencial.

<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 una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>		<b>30 puntos</b>
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología para la elaboración de estudio.</li> <li>2. Objeto de la metodología del trabajo.</li> <li>3. Organización y actividades del consultor.</li> <li>4. Conocimiento de la zona del proyecto.</li> <li>5. Plazo de prestación del servicio.</li> <li>6. Plan de Trabajo.</li> <li>7. Plan de Control de riesgos.</li> <li>8. Plan de seguridad y salud.</li> </ol>		<p>No presenta la metodología propuesta. <b>0 puntos</b></p> <p>Presenta la metodología propuesta. <b>10 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología de acuerdo a los términos de referencia <b>30 puntos</b></p>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ).	<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>16</sup>**

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

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*

*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>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).

**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>



## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>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:
-----------------------------------

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

<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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

## ANEXO Nº 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO Nº 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [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>Nº</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>Nº</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.

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 Nº 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</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>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº 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 Nº 5.*

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el 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.*

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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