

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA LA CONVENCION - CUSCO



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 011-2023-MDVK/CS-1**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

(BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
“SERVICIO FORMULACION FICHA TECNICA DEL
PROYECTO CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION
PRIMARIA EN I.E. 501218 DEL CENTRO POBLADO
PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA
PROVINCIA DE LA CONVENCION CUSCO”.**

¹ 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.*
- *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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

² 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>

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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



Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
RUC N° : 20601012937
Domicilio legal : Nro. S/n Villa Kintiarina (Plaza de Armas Local Municipalidad)
Correo electrónico: : mkintiarina@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **"SERVICIO FORMULACION FICHA TECNICA DEL PROYECTO CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 501218 DEL CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA PROVINCIA DE LA CONVENCION CUSCO"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO OSCE**, el **09-05-2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18. Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar, la suma de S/ 05.00 (cinco con 00/100 Soles), en la Caja de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, sito en el parque principal S/N de la Localidad de Villa Kintiarina..

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 2023.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Contrataciones del Estado. Ley N° 30225, Decreto Legislativo N° 1444
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- R.D. N°001-2017-EF/63.01, que Aprueban Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 08 de abril de 2017). Modificado por la Resolución Directoral N° 004-2017-EF/63.01(Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 12 de setiembre de 2017).
- R.D. N°002-2017-EF/63.01, que Aprueban Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 22 de abril de 2017). Modificado por la Resolución Directoral N° 004-2017-EF/63.01 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 12 de setiembre de 2017).
- R.D. N°003-2017-ef/63.01, donde Aprueban plazos para subsanar el contenido del Programa Multianual de Inversiones presentado por los sectores del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos

Locales, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 18 de mayo de 2017).

- Resolución Directoral N° 012-2018-EF/50.01 Directiva N° 001-2018-EF/50.01, que Aprueban la "Directiva de Programación Multianual".
- Resolución Ministerial N° 908-2017-MTC/01, aprueba la Ficha Técnica Simplificada – Versión 1.0 para Sector Transporte y Comunicación y su correspondiente instructivo
- Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01, Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas.
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras No Pavimentados de Bajo Volumen de Tránsito (MTC EG-CBT 2008)
- Manual para el Diseño de Caminos No Pavimentados de Bajo Volumen de Tránsito (MTC)

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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:

- 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 Discapacidad⁵.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- 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**).
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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: $PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$

Donde:

$PTPi$ = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = **0.80**

c_2 = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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

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 : 041 5013809
Banco : BANCO DE LA 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.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁹.

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.*

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *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 la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, sito en Nro. S/n Villa Kintiarina (Plaza de Armas Local Municipalidad)

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, sito en el parque principal S/N de la Localidad de Villa Kintiarina..

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración de FICHA TECNICA del proyecto denominado: **“CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 501218 DE CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

2. FINALIDAD PURBLICA

La inversión pública en el servicio de educación tiene el propósito de ampliar la cobertura y mejorar la calidad en el servicio brindado en la localidad de Pueblo Libre Alta; reduciendo así la brecha negativa que se tiene en el servicio.

La inversión en infraestructura y equipamiento en Instituciones Educativas se complementa, entre otros, con la aplicación de iniciativas de innovación curricular, adecuación cultural del material educativo, capacitación docente y medidas orientadas a mejorar la capacidad de gestión del servicio educativo.

La educación permite desarrollar capacidades productivas, las mismas que determinan la posibilidad de los individuos de generar ingresos en el futuro y de contribuir así al desarrollo de la sociedad en su conjunto.

Para lograr la finalidad pública se requiere:

- Elaborar el estudio de preinversión de acuerdo a la exigencia de la Ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del sector educación; con un nivel de ingeniería básica.
- Elaborar y recopilar documentos técnicos, legales y normativos que garanticen la sostenibilidad del proyecto.
- Suscripción de actas de compromisos de las partes involucradas.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y nativas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

La Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Municipalidades en materia de Educación conjuntamente con la Dirección Regional de Educación de Cusco **han priorizado dentro de sus Planes Estratégicos de Desarrollo Local** como objetivo estratégico es la reubicación y mejoramiento la calidad del servicio educativo en el Distrito y disminuir los niveles de analfabetismo y deserción y mejorar la calidad del servicio educativo de localidades de esta jurisdicción, pretende mejorar la calidad de vida y de ingresos de la población, a través de la mejora del servicio educativo, coberturando a las poblaciones excluidas social y económicamente, cumpliendo de esa manera la política sectorial de conjunto de acciones orientadas a brindar la educación básica, en los niveles inicial, primario, primaria, alternativa y especial, para facilitar la participación de la persona en el proceso de desarrollo socioeconómico.

Actualmente las Instituciones Educativas vienen ofertando los servicios educativos en ambientes inadecuados, con mobiliarios inadecuados, así mismo no cuentan con materiales bibliográficos ni didácticos pertinentes.

Bajo este contexto, la Municipalidad prioriza la reubicación de la Idea de Proyecto a nivel de ficha Técnica del mencionado proyecto como **“CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 501218 DE CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”** y desarrollan la presente propuesta de elaboración de estudio de pre inversión a nivel de perfil, el cual se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos de la política Nacional, Sectorial, Regional y Local.

4. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 31365 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 27972 - Ley de Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Código Civil. (Art. 1764 al Art. 1769).
- ✓ Ley de contrataciones del estado. Ley N° 30225, Decreto Legislativo N° 1444
- ✓ Decreto supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Ejecución de las obras públicas por Administración Directa
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 el 01 de diciembre de 2016, y entró en vigor desde el 24 de febrero del año 2017, un día después de la publicación oficial de su respectivo Reglamento
- ✓ Directiva General del SNIP: Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.
- ✓ Implementación para la Vigilancia y Prevención y Control del Covid 19, según Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 23 de enero de 2019.
- ✓ Directiva N° 002-2021-MDVK/AM - "Directiva para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Administración Directa o Convenio en la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina".

El nombre del Proyecto está sujeto a modificación durante la Formulación del Proyecto

5. INDICADORES DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS**a. Para el servicio de educación inicial**

Nombre del indicador de brecha de acceso a servicios	: Porcentaje de locales educativos con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada
Unidad de medida	: Porcentaje
Espacio geográfico	: Distrital
Año	: 2023
Valor de brecha	: 100%
Contribución cierre de brecha	: 8.0%

6. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**6.1. Motivos que generaron la presentación de la propuesta**

Se tiene una limitada e inadecuada capacidad instalada de locales educativos del nivel primario, poniendo en riesgo la persistencia o continuidad de la prestación del mencionado servicio educativo.

6.2. Intentos de soluciones anteriores

Durante los últimos años, la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina en coordinación con los padres de familia de la (APAF) realizan trabajos de mantenimiento correctivo o reparaciones puntuales, estas son insuficientes y no garantizan la continuidad de la prestación del servicio de educación del nivel inicial.

6.3. Solución de brechas sociales

El proyecto propone la construcción de infraestructura educativa y su equipamiento, en consecuencia, el proyecto reducirá la brecha existente del servicio de educación del nivel primario de la localidad de Pueblo Libre Alta, del distrito de Villa Kintiarina.

7. AREA USUARIA

- Oficina de Estudios y Proyectos

8. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**a. Objetivo General:**

El presente término de referencia tiene por objeto establecer los requerimientos para la elaboración de la Ficha Técnica de la Idea de proyecto denominado: **"CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 501218 DE CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION**

DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” Sobre la base y el alcance de los presentes términos de referencia, LA ENTIDAD encargará a una firma consultora especializada denominada EL CONSULTOR la elaboración del estudio. LA ENTIDAD, de acuerdo a su organización, realizará la labor de administración, monitoreo y supervisión del estudio en coordinación adicional con representantes de la Dirección General de Inversiones Públicas (DGIP).

b. Objetivo Específico:

Adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades en el área de educación a nivel Primario de los estudiantes del nivel básico regular en el distrito de villa kintiarina.

c. Descripción del servicio

Elaboración del estudio a nivel Ficha Técnica del proyecto denominado “CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 501218 DE CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”

9. OBJETIVOS DEL PROYECTO

a. Objetivo general

Contratar el servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto de inversión “Mejoramiento Del Servicio Educativo Del Servicio Educativo De La Institución Educativa Primaria N° 501218 De La Localidad De Pueblo Libre Alta Del Distrito De Villa Kintiarina – La Convención -Cusco”

b. Objetivos específicos

Los objetivos específicos de la consultoría son los siguientes:

Elaborar el estudio de acuerdo a las exigencias técnico normativo de Invierte.pe y del sector educación.

- Determinar la viabilidad técnica, económica, social y ambiental del proyecto

c. Resultados que se esperan

- Cerrar la brecha social del sector educación de la localidad de Pueblo Libre Alta distrito de Villa Kintiarina y contribuir a reducir la brecha distrital de educación.
- Que el estudio sirva de instrumento para gestionar/concursar el financiamiento del proyecto ante entidades como el FIDT, PRONIED, GR, entre otros.
- Que el estudio permita una intervención técnica, institucional, social, ambiental y sostenible, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones.

d. Actividades

En el proceso de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica se realizará acorde normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del Invierte.pe, para ello se deberá desarrollar las siguientes actividades como mínimo:

Diagnóstico del área de estudio y área de influencia, de la unidad productora y de los involucrados.

- Recopilación de información existente que sea necesaria para los fines del estudio del proyecto, la información deberá ser de tipo primaria de tal manera que el estudio pueda servir para dar la factibilidad.
- Elaboración de planos de la propuesta técnica
- Análisis de brechas de servicios
- Análisis de los resultados de evaluación
- Elaborar de Ficha Técnica acorde a las normativas, reglamentos, directivas, instrumentos metodológicos, formatos y anexos (fotografías y otros)
- Llenado de formato 05-A
- Llenado del Formato 7-A
- Llenado del Formato Ficha Técnica Estándar
- Elaborar los planos
- Elaborar costos y presupuesto

e. Procedimientos

Los métodos, procesos y/o actividades propuestos en el presente documento para la formulación de la Ficha técnica son necesarias para lograr el cierre de brechas del servicio integrados de atención al ciudadano de la población beneficiaria del distrito de Villa Kintiarina, siendo responsabilidad del consultor ejecutar los estudios básicos, estudios especializados, trabajos de campo y generar el acervo documentario en el marco de los principios rectores del INVIERTE.PE, que haga posible la ejecución de la obra.

CUADRO N° 01: RANGOS DE MONTOS DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO

Rangos de montos de inversión a precios de mercado en UIT	Tipo de documento técnico
Hasta 750	Ficha Técnica Simplificada (proyectos de inversión simplificados)
Mayor a 750 y menor a 15,000 *	Ficha técnica estándar (proyectos de inversión estándar)
	Perfil (proyectos de inversión no estandarizados a la fecha de su formulación o proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o igual a 15,000 * y menor a 407,000	Perfil (proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o igual a 407,000	Perfil reforzado (proyectos de inversión de alta complejidad)

f. Alcance del servicio

Los estudios de inversión deben enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el Marco de INVIERTE PE como son:

- ❖ Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ❖ Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- ❖ Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- ❖ Ley 28592 el Ministerio de Justicia y derechos Humanos
- ❖ Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. y sus modificatorias.

El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados.

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

10.1. Localización del proyecto

La localización geográfica del proyecto es la siguiente:

- Departamento : Cusco
- Provincia : La Convención
- Distrito : Villa Kintiarina
- CCPP afectado : Pueblo Libre Alta
- UBIGEO : 0809139
- Zona : Rural
- Region natural : Selva alta

10.2. Área de influencia

Es el área donde está la población afectada, comprende a las I.E. N° 501218 a las que dicha población podría acceder sin mayores dificultades. Para delimitar el área de influencia toma como referencia las distancias y tiempos máximos de traslado a ellas, según la zona donde se ubica y el nivel educativo.

10.3. Área de estudio

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

11. INFORMACIÓN DISPONIBLE**11.1. Información disponible**

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

Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Distrito Villa Kintiarina

- Instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.
- Datos demográficos de la zona afectada CPV INEI-2017.
- Datos educativos del portal informático SCALE.
- Información digital formato shp de la carta nacional, infraestructura vial, hidrografía, etc.

11.2. Información que se debe recopilar**DEL ÁREA DE ESTUDIO**

- Características geográficas, topográficas, climáticas, etc.
- Peligros existentes en el área de estudio.
- Recursos disponibles como canteras.
- Disponibilidad y/o propiedad de terrenos de área de estudio. DE

LA UP

- Resolución de creación de la I.E. por nivel educativo.
- Resolución de designación del cargo directivo.
- Nómina de matrícula del 2018 al 2022 por nivel educativo de la I.E. a intervenir.
- Actas de matrícula - ratificación 2018 - 2022.
- Inventario de bienes y muebles por nivel educativo; separar los bienes, los equipos, materiales y otros.
- Planilla de todo el personal por nivel educativo.
- Cuadro de procedencia de alumnos por nivel educativo.
- Saneamiento Físico Legal: Certificado Literal - SUNARP y Ficha Resumen de Inmueble

MINEDU

- Reporte de gastos de operación y mantenimiento de la I.E. a intervenir; pagos de energía eléctrica, agua, e internet.
- Informe de gastos operacionales: pecosas - planillas - boletas opcional.
- Recibos de servicios básicos: agua y luz y otros de un año completo, para confirmar la disponibilidad de los servicios.
- Documentos de Gestión Pedagógica: PAT, PEI, RI y sus resoluciones de aprobación (no impresos).
- Actas de Consolidado de Matriculados 2018-2022.
- Inspección ocular y/o documento de análisis de la infraestructura de la I.E. (puede ser UGEL y/o Municipalidad) de corresponder. Informe de INDECI.
- Resultados de la ECE de los últimos años.
- Documento de UGME - PRONIED sobre la disponibilidad de módulos prefabricados.
- Capacitación del personal (número de capacitaciones de los docentes nivel primaria y secundario).

- Certificado de Parámetro Urbanístico de la Municipalidad donde la I.E va ser intervenida.
- Planos de la institución educativa en físico o digital.
- Fotografías actuales de la institución educativa, por nivel educativo.
- Informe de Defensa Civil de existir.
- Disposición de espacios para continuidad del servicio.
- Acta de compromisos de contingencia.
- Acta de compromiso de gestión disposición de espacios.
- Acta de compromiso de operación, mantenimiento y reposición.
- Constancia de demanda de aulas
- Acta de compromiso de gestión, contratar personal adicional.
- Acta de requerimiento de intervención en infraestructura equipamiento.
- Acta de funcionamiento de la I.E
- Constancia de apoyo de sostenibilidad

DE LOS BENEFICIARIOS

- Información socio económico del área de influencia.
- Ingreso familiar mensual para determinar la tarifa a pagar.
- Ficha de entrevista de involucrados.
- Taller de involucrados.

11.2. Instrumentos de apoyo en la recopilación de información

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

- a) Entrevistas a profundidad; permite la conversación entre dos personas frente a frente, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar.
- b) Encuesta; serie de preguntas orientadas a los pobladores e involucrados en el ámbito de influencia del presente estudio.
Se utilizarán encuestas estructuradas: es un cuestionario con preguntas que requieren selección de una sola respuesta, y encuestas semi-estructurada: contiene preguntas de selección y preguntas abiertas.
- c) Grupos de discusión; para tener una visión general y rápida de lo que un grupo de involucrados o de beneficiarios piensa sobre el proyecto. En estos grupos, a manera de plática informal un moderador hace la entrevista para encontrar la información deseada.
- d) Observación; a veces usted preferirá observar la conducta de personas, objetos y sucesos o algún fenómeno de interés, en forma directa.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

12.1 Lugar y presentación

El Consultor presentará el proyecto de inversión correctamente elaborado para su revisión y/o aprobación directamente por mesa de partes de la Municipalidad distrital Villa Kintiarina

Para que el proyecto de inversión sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos del estudio y contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia; no se dará como válida la presentación del proyecto de inversión incompletos sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos, en cuyo caso el Evaluador lo devolverá al Consultor mediante documento considerándolo como no presentado. El proyecto de inversión será presentado en ORIGINAL debidamente firmado y hacer entrega de un CD con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

El proyecto de inversión se presentará en volúmenes de archivador de palanca o pioner, se usará papel fotostático tamaño A4 y para los planos papel blanco A-1 preferentemente, debiendo estar identificados por una numeración, codificación adecuada y mostrarán la fecha y sello del Consultor.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Consultor; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

Luego de aprobado, deberá ser presentado para su trámite de pago en 01 ORIGINAL y 01 copia con su respectivo CD con los archivos en versión editable.

12.2 Plazo de ejecución

El plazo de servicios será no mayor de sesenta (60) días calendario, para la presentación de la ficha Técnica, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, dicho plazo no comprende los tiempos requeridos para las revisiones, observaciones, absoluciones por parte de la Oficina de División de Estudios y Proyectos. Programado de la siguiente manera:

La Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, previa evaluación por la Oficina de División de Estudios y Proyectos, si existiera observaciones y antes de que emita la conformidad, el Consultor deberá de levantar las observaciones y/o correcciones en un plazo no menor de dos (02) días ni mayor de los diez (10) días calendario siguientes para su revisión y aprobación, si en caso persistiera las observaciones se dará un plazo de cinco (05) días calendario, caso de continuar la tercera observación se rescindirá el contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.

12.3 Unidad que formula el contrato

- Oficina de Estudios y Proyectos

12.2. Valor referencial

Valor referencial asciende a S/ 70,000.00 (Setenta Mil y 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, que está justificada por el cálculo desagregado (adjunto en Anexo 01), que constituye el presupuesto base calculado al mes de febrero del 2023.

ITEM	ESPECIALIDAD	UNIDAD	CANT	DURAC	PPRECIO S/.	TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					35,250.00
1.01	Jefe de proyecto	Servicio	1	2	6,000.00	12,000.00
1.02	Responsable en Formulación de proyectos (Economista)	Servicio	1	2	5,000.00	10,000.00
1.03	Responsable de la distribución Arquitectónica	Servicio	1	1.5	5,500.00	8,250.00
1.04	Responsable en Costos y presupuestos	Servicio	1	1	5,000.00	5,000.00
2	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					17,000.00
2.01	Estudio Topográfico	Estudio	1	1	2,000.00	2,000.00
2.02	Estudio de Mecánica de Suelos	Estudio	1	1	5,000.00	5,000.00
2.03	Estudio de Impacto Ambiental	Estudio	1	1	5,000.00	5,000.00
2.04	Estudio de Estimación de Riesgos	Estudio	1	1	5,000.00	5,000.00
	COSTO DIRECTO					52,250.00
3	GASTOS GENERALES					
3.01	SERVICIOS					1,250.00
3.01.01	Alquiler de Camioneta Inc. Conductor	Día	1	5	250	1,250.00
3.02	COMBUSTIBLE					425.00
3.02.01	Petróleo	Gln	17		25.00	425.00
3.03	MATERIALES DE ESCRITORIO Y OTROS					762.50
3.03.01	Papel Bond A4 de 80 gr.	Millar	5		32.00	160.00
3.03.02	Tinta de Impresora	Unidad	4		55.00	220.00
3.03.03	Fotocopias	Unidad	1000		0.20	200.00
3.03.04	Ploteos	Unidad	30		6.00	180.00
3.03.04	Clips	cja	1		2.50	2.50
	GASTOS GENERALES					2,437.50
RESUMEN						
A	SUB TOTAL 1: COSTOS DIRECTOS					52,250.00
B	SUB TOTAL 2: GASTOS GENERALES					2,437.50
C	SUB TOTAL					54,687.50
D	UTILIDAD (10.00%)					5,468.75
E	IGV (18.00%)					9,843.75
PRESUPUESTO TOTAL						70,000.00

13. ENTREGABLE

El consultor deberá elaborar y desarrollar el contenido de la ficha técnica según normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del Invierte.pe. debiendo presentar la ficha técnica completo, el mismo que debe contener como mínimo la siguiente documentación técnica.

Versión 02; también en concordancia al Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social, y el Anexo N° 07: contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

13.1. CONTENIDOS MINIMOS

CARATULA ÍNDICE.

FORMATO 05-A (DEBIDAMENTE LLENADO).

FORMATO 7-A (DEBIDAMENTE LLENADO).

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

II. RESUMEN EJECUTIVO

1. IDENTIFICACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

1.2 DIAGNÓSTICO

1.2.1 EL TERRITORIO

1.2.2 LA POBLACIÓN AFECTADA

1.2.3 LA UNIDAD PRODUCTORA

1.2.4 OTROS AGENTES INVOLUCRADOS

1.3 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y SUS EFECTOS

1.3.1 EL PROBLEMA CENTRAL

1.3.2 ANÁLISIS DE LAS CAUSAS

1.3.3 ANÁLISIS DE LOS EFECTOS

1.4 PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

1.4.1 EL OBJETIVO CENTRAL

1.4.2 LOS MEDIOS PARA ALCANZAR EL OBJETIVO CENTRAL

1.4.3 LOS FINES DEL PROYECTO

1.4.4 PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

III. FORMULACIÓN

- HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- ANÁLISIS DEL MERCADO DEL SERVICIO
- ANÁLISIS DE LA DEMANDA DEL SERVICIO
- BRECHA OFERTA - DEMANDA
- ANÁLISIS GENERALES
 - ASPECTOS TÉCNICOS
 - PLANTEAMIENTO DE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS FACTIBLES
 - DISEÑO PRELIMINAR DE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS FACTIBLES
 - METAS FÍSICAS DE LOS ACTIVOS QUE SE BUSCA CREAR O MODIFICAR CON EL PI
- GESTIÓN DEL PROYECTO
 - FASE DE EJECUCIÓN
 - FASE DE FUNCIONAMIENTO
 - GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO
- COSTOS DEL PROYECTO
 - ESTIMACIÓN DE COSTOS DE INVERSIÓN
 - ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE INVERSIÓN EN LA FASE DE FUNCIONAMIENTO
 - ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO INCREMENTALES
 - FLUJO DE COSTOS INCREMENTALES A PRECIOS DE MERCADO

IV. EVALUACIÓN

- EVALUACIÓN SOCIAL
 - BENEFICIOS SOCIALES
 - COSTOS SOCIALES
 - ESTIMACIÓN DE INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL
 - ANÁLISIS DE INCERTIDUMBRE
- EVALUACIÓN PRIVADA
- SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO
- FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN DEL PROYECTO
- MATRIZ DEL MARCO LÓGICO
 - CONSIDERACIONES BÁSICAS
 - ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DEL MARCO LÓGICO
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

V. ANEXOS

MODELAMIENTO DE ESTRUCTURA EN ETABS V. 2019

COSTOS Y PRESUPUESTOS

PRESUPUESTO GENERAL

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

INSUMOS DE MATERIALES

COSTOS INDIRECTOS

COSTOS GENERALES

GASTOS DE SUPERVISIÓN

GASTOS DE LIQUIDACIÓN

GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO

GASTOS DE REEVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

PLANILLA DE METRADOS

PANEL FOTOGRÁFICO Y ANEXOS, ETC.

VI. DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

- ✓ Acta de priorización del proyecto
- ✓ Acta de operación y mantenimiento acta de libre disponibilidad del proyecto
- ✓ Cotizaciones, etc.
- ✓ Otros documentos que sustentan a la Institución

❖ PLANOS GENERALES

- a. Plano de ubicación geográfica de la localidad donde se ubica el proyecto, referenciado con coordenadas UTM a escala adecuada, mostrando las vías, centros poblados y proyectos más importantes, dentro del área de influencia del estudio.

- b. Planos de Planta y perfil del proyecto a escala y con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas.

Asimismo, deberá adjuntar copia en formato electrónico debidamente rotulado conteniendo la información completa presentada en el expediente original incluyendo planos, anexos e información empleada.

RESUMEN EJECUTIVO

Para elaborar esto, el consultor deberá considerar el Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de Preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión, específicamente la parte final que habla sobre orientaciones para la elaboración del resumen ejecutivo, que a su letra señala:

• Identificación

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 (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

- **Planteamiento del Proyecto**

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

- **Determinación de la Brecha oferta y demanda**

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta.

Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

- **Análisis técnico del Proyecto**

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

- **Gestión del Proyecto**

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

- **Costos del Proyecto**

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

- **Evaluación Social**

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o CE). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

- **Sostenibilidad del Proyecto**

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

- **Matriz de Marco Lógico**

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

14. ASPECTOS GENERALES

El objetivo de este instructivo es facilitar a las Unidades Formuladoras (UF) del ámbito local, regional y/o nacional, el proceso de elaboración del documento técnico sobre formulación y evaluación de proyectos de inversión del Sector Educación mediante la aplicación de una Ficha Técnica Estándar (FTE) propuesta para aquellos proyectos cuya escala de inversión sea mayor a 750 e igual a 15,000 UIT¹, y se cuenta con cierto estándar sobre sus costos y resultados.

14.1. ¿Cuál es la finalidad de la Ficha Técnica Estándar?

Un proyecto educativo estandarizado responde a la necesidad prioritaria de cerrar brechas de infraestructura y/o servicios educativos de manera planificada reduciendo brechas de demanda insatisfecha o demanda inadecuadamente atendida por la Entidad. La Ficha Técnica Estándar se aplica sobre proyectos del Sector Educación en los Servicios de Educación Inicial, Primaria y/o Secundaria, así como de Educación Básica Alternativa cuyas naturalezas sea mejoramiento, ampliación y/o recuperación, tiene como finalidad facilitar la programación adecuada del uso de recursos públicos, y solucionar el problema identificado o alcanzar el objetivo planeado mediante la aplicación de diseños homogéneos y replicables del servicio educativo, respetando los estándares de calidad o especificaciones técnicas mínimas indicadas en las normas técnicas aprobadas por el Ministerio de Educación (MINEDU) y el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), etc., permitiendo de esta manera, una intervención eficiente en calidad, tiempo y costo.

14.2. ¿Cuál es la estructura de la Ficha Técnica Estándar?

La Ficha Técnica Estándar presenta tres (03) secciones:

- Sección A: Alineamiento a una brecha prioritaria.
- Sección B: Institucionalidad.
- Sección C: Formulación y Evaluación.

15. SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

A.

R

RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

Este ítem tiene como objetivo identificar y relacionar adecuadamente la inversión con el clasificador de responsabilidad funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

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

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

B. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

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

C. 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.

Asimismo, 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
- Servicios de Educación Primaria
- Servicios de Educación Secundaria

- Servicios de Educación Básica Alternativa

Asimismo, 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 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

D. INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS

Una vez que ya hemos identificado al responsable funcional y los servicios que se pretenden beneficiar, procedemos a identificar las características del indicador de acuerdo al tipo de brecha previamente identificada. A continuación, procederemos a describir estas características según corresponda:

- **Nombre del indicador:** Representa al indicador que mide de manera aproximada la brecha de calidad o cobertura del servicio, tomando en cuenta para ello la lista de indicadores actualizada. El llenado de estas celdas se da de manera automática luego de registrar el ítem anterior respecto al tipo de servicio y brecha. En el caso que se haya identificado que una inversión va contribuir con el cierre de brechas de más de un servicio y tipo de brecha, entonces se mostrará de manera automática más de un indicador de calidad o cobertura según corresponda.
- **U.M. (Unidad de Medida):** El registro de este campo también es de manera automática, se considera como unidad de medida para todos los indicadores al porcentaje (%).

geográfico: Representa el ámbito de aplicación territorial al cual pertenece la medición del valor numérico del indicador de brecha para los siguientes casos:

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

- **Año Base:** Representa el año al cual pertenece la medición del valor numérico de los indicadores de brecha.
- **Valor:** Se registra el valor numérico de la medición de la brecha distrital, provincial, regional o a nivel nacional, teniendo en cuenta el origen de los recursos financieros de acuerdo a su nivel de gobierno. Ejemplo, si el Gobierno Regional de Cusco desea ejecutar con sus recursos una inversión que contribuya al cierre de las brechas del Servicio de Educación Primaria en su jurisdicción territorial,

entonces se registrará en esta celda el valor de la brecha a nivel regional.

El valor numérico de la brecha puede ser ubicado en los diagnósticos de brecha que elaboran las OPMI y aprueban los Órganos Resolutivos del sector, gobierno regional y/o local las cuales toman en cuenta los lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico de brechas.

E. 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”.

F. 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 A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA (Educación Inicial, Primaria, Secundaria o Básica Alternativa), por lo que el registro de este campo es de manera automatizada.

16. SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD

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

17. SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

C1. IDENTIFICACIÓN

Se conceptualiza que las Unidades Productoras (UP) de los Servicio de Educación Básica Regular son los establecimientos educativos, que son las unidades de provisión de servicios educativos autorizadas en una IE pública o privada en los niveles de Inicial, Primaria o Secundaria, donde cada nivel cuentan con un código modular y están ubicados en una locación física determinada, dichas UP están conformadas por un conjunto de recursos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que articulados entre sí tienen la capacidad para proveer dichos servicios.

Se ha identificado que en un local educativo se puede tener más de una unidad productora, en donde se proveen los servicios de educación básica regular de inicial, primaria y/o secundaria y estos a su vez pueden estar gestionados en una o más Instituciones Educativas.

De acuerdo al diagnóstico realizado que debe realizarse de forma integral, se puede identificar que el proyecto de inversión requeriría una intervención integral en todos los niveles educativos o unidades productoras, o en casos especiales dicha intervención podría ser en algunos de los niveles siempre y cuando se verifique que los otros niveles no requieren intervención o funcionan de manera independiente, es decir no comparten recursos.

C1.1 Datos de Unidades Productoras

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/padron-de-ieee>, luego se procede a rellenar la información solicitada en la ficha técnica estándar.

C1.2 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.

C1.3 Servicios a intervenir

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

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

Se debe indicar 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, 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 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”.

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

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

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

Para identificar a las II.EE alternativas a la I.E. foco del problema se requiere verificar la procedencia de los alumnos matriculados (si en estas localidades existen II.EE. 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. Como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 1. Delimitación del área de influencia

Cuadro N° 1. Delimitación del área de influencia nivel educativo	Tiempo referencial de desplazamiento	Distancia referencial (metros)
Inicial	15	500
Primaria	30	1,500
Secundaria	45	3,000

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

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

- **Socioeconómico:** Describir las actividades económicas en las que se ocupa la población afectada, indicadores de 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.

C1.5.3 Localización del ámbito de influencia del proyecto

En este apartado de la ficha estándar se deberá indicar la ubicación de la localidad o localidades de donde acceden o pueden acceder los alumnos de la institución educativa; es decir, que los alumnos pueden provenir de otras localidades diferentes a la que está ubicada la institución

educativa, por lo que dichas localidades constituirán el ámbito de influencia del proyecto de inversión.

C1.6 Descripción del Saneamiento Físico Legal

C1.6.1 Información General del Terreno

- **Información de la partida Registral**

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

- **Verificación 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.

C1.6.2 Verificación de antecedentes registrales

Se deberá verificar si se adjunta el Certificado de Búsqueda Catastral, copia de Título Archivado en SUNARP e Informe de la situación actual del Saneamiento Físico Legal del terreno, 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.

- **Informe de la situación actual del Saneamiento Físico Legal:** En este caso, la UF informará sobre el saneamiento físico legal del terreno de acuerdo al análisis de documentación revisada por parte de algún especialista de la Dirección de Saneamiento Físico Legal y Registro Inmobiliario (DISAFIL) del Ministerio de Educación u otro especialista designado por la Entidad, en donde se evidencie que sólo requiere realizar rectificaciones registrales que se pueden realizar a corto o mediano plazo.

- **Análisis de los antecedentes registrales y levantamiento topográfico:** 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.

C1.6.3 Arreglos Institucionales:

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

- **CASO A:** Si se verifica que el 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.
- **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.

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

De acuerdo a la visita de inspección realizada, se deberá indicar si en la localidad o centro poblado donde 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).

C1.8 Descripción de las características físicas de los terrenos

C1.8.1 Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar

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

Así mismo se debe tener en cuenta, que en aquellas 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.

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

- a) ¿Se adjunta Estudio Topográfico u otro similar?: Seleccionar “Si” o “No” según corresponda.
- b) ¿El terreno tiene Límites Definidos?: Seleccionar “Si” o “No” según corresponda.
- c) ¿El terreno tiene Cerco Perimétrico?: Seleccionar “Si” o “No” según corresponda.
- d) ¿Cuál es la Forma del Terreno?: Marcar con “X” si se trata de Regular o Irregular según corresponda.
- e) Indicar las Medidas del Terreno: Para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Área de Terreno: Indicar la Superficie encerrada (m^2) 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^2) 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.
- f) ¿Cuál es el Tipo de Topografía del Terreno? Marcar con “X” según el valor de la pendiente en %, en función a la información del estudio realizado, se deberá indicar el tipo de topografía que presenta el terreno: llano, inclinado, muy inclinado y/o accidentado.

C1.8.2 Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o Similar

Para determinar las características del suelo, se deberá considerar como mínimo un Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o Similar, el cual debe ser elaborado por un ingeniero civil como profesional responsable (PR) 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.

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

a) ¿Se Adjunta el Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o Similar?

Seleccionar “Si” o “No” según corresponda

b) Indicar la Capacidad portante del terreno en kg/cm².

c) Indicar la Profundidad del Nivel Freático en m.

d) Indicar el Tipo de Suelo (Marcar con "X")

e) Indicar el Nombre y Código de Colegiatura (CIP), del profesional responsable.

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

C 1.9 Situación Actual del local educativo

C 1.9.1 Descripción de las condiciones de la Infraestructura Existente

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

Para lo cual se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Especialidad	Información Básica	Información Complementaria (En el caso que los ambientes existentes sean considerados como oferta optimizada y no se requieren ser demolidos)
Arquitectura	Se debe realizar una descripción general de la IE (Número y tipos de edificaciones y activos), obras exteriores y su identificación. Se debe identificar el uso de los ambientes o espacios para determinar si la infraestructura responde a las necesidades educativas, por nivel de servicio educativo. Asimismo, en zonas rurales se deberá justificar la necesidad de vivienda docente.	Se deberá describir el cumplimiento de la normatividad sobre confort, tamaño, iluminación, ventilación, zonificación, áreas netas, índices de ocupación, etc. La descripción podrá ser cualitativa (estado de conservación, acabados, etc.) y/o cuantitativa (cantidad, m ² , ml, unidades). Así mismo determinar el estado de conservación de los elementos no estructurales de las edificaciones y/o ambientes así el cumplimiento de las condiciones bioclimáticas.
Estructuras	Se deberá describir de manera general las condiciones estructurales de las edificaciones y obras exteriores. De manera preliminar identificar si se presenta riesgos potenciales debido a la antigüedad de la edificación, responsable de la ejecución y tipo de material predominante en caso de materiales precarios. Se debe determinar si las edificaciones requieren ser demolidas o no.	Se deberá describir el diagnóstico estructural por inspección visual donde se identifique el sistema estructural predominante y su estado de conservación (presencia de humedad filtración, fisuras, etc.). En dicho informe se debe determinar si se requiere o no realizar una intervención estructural y si se requiere intervenir con reparación o reforzamiento estructural.

Instalaciones Eléctricas	Describir de manera general si la I.E. cuenta con suministro eléctrico y el estado de conservación y operatividad.	Se deberá identificar las edificaciones y/o ambientes que requieren alguna intervención
Instalaciones Sanitarias	Describir si la I.E. cuenta con los Servicios de Agua, Alcantarillado o si hay algún sistema de tratamiento y/o almacenamiento alternativo y/u opciones técnicas, indicar el estado de conservación y operatividad.	Se deberá identificar las edificaciones y/o ambientes que requieren alguna intervención

En la información complementaria se debe verificar el cumplimiento de la normatividad vigente. Dicha información debe indicarse en la ficha estándar de manera resumida en concordancia a la información de los planos e informe de levantamiento de la situación actual.

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

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

- **Ambientes básicos para nivel inicial** (Aula de Educación Inicial, Sala de Psicomotricidad, Sala de Usos Múltiples).
- **Ambientes Básicos del Nivel Primaria** (Aula de Educación Primaria, Aula de Innovación Pedagógica, Laboratorios y/o Talleres, Biblioteca Escolar, Sala de Usos Múltiples).
- **Ambientes Básicos del Nivel Secundario** (Aula de Educación Secundaria, Aula de Innovación Pedagógica, Laboratorios y/o Talleres, Biblioteca Escolar, Auditorio, Sala de Usos Múltiples).
- **Ambientes Complementarios** (Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica, Ambiente de preparación y expendio de alimentos, Ambientes de servicios generales, Depósitos, Ambiente de Residencia, SS.HH y/o Vestidores).
Para cada uno se deberá indicar la cantidad de total de activos existentes y definir la cantidad de activos según los tipos de intervención recomendadas (No requiere intervención, reforzar, remodelar, rehabilitar, demoler y sustituir y/o solo demoler). Se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - **Número de Activos en Buen Estado:** Indicar la cantidad de activos que no requiere intervención debido a que los Activos de infraestructura cumplen las condiciones de habitabilidad y confort. No se requiere realizar intervenciones en elementos estructurales ni en elementos no estructurales que modifiquen su situación actual.
 - **Número de Activos en Regular Estado:** Indicar la cantidad de activos que se requiere intervenir parcialmente con la finalidad de cumplir con los requerimientos normativos del sector mediante acciones para reforzar, remodelar y/o rehabilitar, que se describen a continuación:
 - **Reforzar:** Cantidad de Activos e infraestructura en los cuales se requiere realizar el reforzamiento de alguno de sus elementos estructurales (columnas, placas, vigas, losas, zapatas, etc.).
 - **Remodelar:** Cantidad de Activos de infraestructura en los cuales se requieren cambiar el uso y/o mejorar las condiciones actuales y/o se requiere realizar mejoras sustanciales en el tipo de alguno de sus elementos constructivos no estructurales.
 - **Rehabilitar:** Cantidad de Activos de infraestructura cuyo daño requiere el reemplazo o arreglo parcial o total en algún de sus elementos constructivos no estructurales.

C1.9.3 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores

En la ficha se deberá marcar con SI o NO la pregunta ¿en la IE se cuenta con dicho activo?, considerar el análisis de los activos de infraestructura en obras exteriores, para lo cual se deberá definir la intervención recomendada de requerirla (reforzar, remodelar, rehabilitar y/o demoler).

C1.9.4 Descripción de las Condiciones del Mobiliario y Equipamiento Existente

En este ítem se deberá indicar en la ficha estándar 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.

C1.10 Descripción de peligros

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

Así mismo se deberá indicar si la I.E. 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.

Adicionalmente, deberá estar sustentada en los Informes anexos de la FTE en donde se tenga las siguientes consideraciones:

- Un Profesional responsable, deberá elaborar el Estudio de Peligros y Análisis de Riesgo de acuerdo a la normativa: i) Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, y ii) RJ N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba la Directiva N° 009-2014-CENEPRED/J Procedimiento para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales y que aprueba el Manual para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales.
- Se debe identificar los tipos de peligros identificados (inundación, movimiento de masas, lluvias intensas, sismos, etc.), describir y mostrar mediante planos, croquis, fotografías y/o imágenes, las distancias, pendientes, alturas, diferencia de costas, tamaño de rocas, tipos de suelos u otros que se crea conveniente describir, que permita determinar y justificar el nivel de peligros. En el informe debe estar enfocado en identificar los peligros potenciales a los cuales están expuestos la localidad o centro poblado y el terreno de la Institución Educativa e donde se va a implementar el proyecto de inversión.

C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C2.1 Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión

C2.1.1 Descripción del Problema Central

De acuerdo al diagnóstico de la situación actual, se ha estandarizado el problema central, el mismo que está referido a la situación negativa que afecta al local educativo y sus Unidades Productoras, los 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.

C2.1.2 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.

En la ficha con la información indicada en los ítems anteriores (Nombre de la IE, localización, niveles educativos, etc.), se genera de manera sistematizada el problema central.

C2.1.3 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.

C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El planteamiento de la alternativa de solución tiene relación directa al objetivo central, los medios fundamentales y las acciones para lograrlo, las cuales han sido planteadas de manera estandarizada.

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

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

C4.1 Horizonte de evaluación

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

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

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 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”.
A continuación, a manera de ejemplo, se presentarán parámetros y supuestos asumidos en la formulación de un proyecto del servicio educativo de nivel inicial, a partir de los cuales se podrá estimar la proyección de la demanda con y sin proyecto:

Parámetro

- Luego del análisis realizado, se utilizará la tasa de crecimiento poblacional de la provincia (0.85%) para actualizar la población de referencia y potencial, ya que la tasa de crecimiento del distrito es negativa y la tasa de crecimiento del departamento no refleja el crecimiento del distrito (1.78%).

- La IE es de nivel inicial, polidocente completa y se ubica en zona rural, por tanto según Norma de racionalización de plazas docentes, se considerará un máximo de 20 alumnos por aula de clase propuesta.

Supuestos

- La población de 3, 4 y 5 años de edad del área de influencia presenta las mismas características de proporción y crecimiento que el distrito y provincia.
- La población estudiantil que recibe el servicio educativo vive en el área de influencia.
- La población no coberturada del área de influencia, debe ser atendida tanto por las IIEE de Gestión Pública como privadas, ubicadas dentro de dicha área. Cabe resaltar que se considerarán como IIEE alternas a la focalizada, solo a las IIEE que brinden un adecuado servicio y presenten las condiciones necesarias. De no existir IIE alternas a la IE foco del problema, se asume que esta deberá atender el total de la población no coberturada. Una vez establecidos los principales parámetros y supuestos para la formulación del proyecto, se debe proceder con la determinación y proyección de la demanda efectiva con y sin proyecto.

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

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

Proyección de la demanda efectiva con Proyecto: Resulta del análisis de la demanda efectiva sin proyecto y la población potencial no atendida, ya que ésta se define como el total de alumnos que viene asistiendo a la IE más aquellos que pretendemos cubrir con el proyecto. Si bien para su cálculo existen muchas metodologías, lo importante es que una vez determinada correctamente la población no atendida, ésta sea incorporada al cálculo de la demanda con proyecto.

Cabe resaltar que en el caso de que las tasas de matrícula, desaprobados y retirados sean muy fluctuantes o no significativas, no será necesario considerar dichas tasas en el cálculo de la demanda efectiva con proyecto. Esto dependerá de las características de la IE a intervenir.

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

La determinación de la brecha oferta-demanda en el horizonte de evaluación, se obtiene de la comparación entre la proyección de la demanda efectiva con proyecto y la proyección de la oferta actual (optimizada).

$$\text{Balance} = \text{Oferta optimizada} - \text{Demanda efectiva con proyecto}$$

La FTE, considera en el ítem C.4.3 “Balance de Oferta y Demanda de los servicios de educación inicial, primaria y/o secundaria”. La aplicación de dicho cuadro permite obtener las brechas en función del número de alumnos, así mismo se ha considerado el análisis para la estimación del número de aulas pedagógicas de acuerdo a la demanda de alumnos, número de alumnos por aula, número de secciones, turnos, etc., de manera sistematizada.

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

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

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

C4.3.3 Balance del Servicio de Educación Primaria

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

C4.3.4 Balance del Servicio de Educación Secundaria

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

C4.4 Beneficiarios directos

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

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

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

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

- **Demanda alumnos:** Se debe identificar el número máximo de alumnos que demanda el servicio educativo, para lo cual se debe considerar los cuadros del Balance de oferta y demanda de los servicios correspondiente en el horizonte del proyecto (10 años), se recomienda tomar la información del último año de proyección de la demanda.
- **Máx. alumnos por aula:** Se debe indicar el máximo número de alumnos por aula, que corresponde según los estándares normativos del sector para el nivel correspondiente (según el tamaño de las aulas y los índices de ocupación).
- **Número de secciones:** Este valor se obtiene automáticamente según la demanda alumnos y el número máximo de alumnos por aulas indicados en los ítems anteriores (la celda contiene una fórmula que arroja resultados en valores enteros).
- **Número de secciones turno mañana:** Se debe indicar el número de secciones con los que viene operando la institución educativa en el turno mañana.
- **Número de secciones turno tarde:** Este valor se obtiene automáticamente.
- **Demanda de aulas:** Este valor se obtiene automáticamente.
- **Oferta optimizada de aulas:** Se debe indicar el número de aulas existentes que se conservan en la situación con proyecto y se consideran como oferta optimizada para cada uno de los grados o edades.
- **Brecha de aulas:** El valor de esta celda se obtiene automáticamente a través de la diferencia entre la oferta optimizada de aulas y la demanda de aulas.
- **Requerimiento de Aulas Funcionales-JEC:** Se considera la cantidad de aulas nuevas que efectivamente se puede atender por el proyecto, solo para los casos de II.EE que presenten el

Modelo Pedagógico de Jornada Escolar Completa, según el análisis de las horas de ocupación para las aulas funcionales (según el plan curricular de la IE) y la brecha estimada, así como las condiciones del local educativo para albergar a toda la demanda en el nivel secundario.

C4.6 Capacidad de producción

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

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

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

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

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

Las metas físicas de la propuesta técnica, deberán estar justificadas de acuerdo a la cantidad de aulas requeridas según el análisis de la demanda y la oferta, el programa arquitectónico con los ambientes básicos y complementarios necesarios para que se cumpla con las Normas Técnicas de Diseño de Locales Escolares, así como también de los Otros Espacios y Estructuras Exteriores señaladas en las Normas Técnicas con la finalidad cerrar la brecha de calidad de la Institución Educativa (Adecuada capacidad instalada para brindar el servicio educativo de inicial, primaria, secundaria y/o educación básica alternativa).

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

En el caso de presentarse costos unitarios que no están vinculados a acciones sobre los activos estratégicos, dicho costos unitarios se deberá prorratear de manera proporcional a los activos estratégicos identificados, según su unidad de medida (m^2).

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

C5.2 Costos de inversión

El presente ítem consolida la información de presupuesto que de manera sistematizada previamente ha sido registrada en anexos de la ficha: presupuestos de infraestructura, mobiliario y equipamiento. A continuación se definen los denominados "Otros costos de Inversión":

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

- Costos de elaboración de los términos de referencia para contratar estudios especializados o estudios detallados, cuando se requiere contratar a un profesional ad hoc.
- Costos de alquileres y traslado de mobiliario y equipos para que se continúe brindando el servicio mientras se realizan las inversiones en la UP existente,
- Costos por la obtención de las licencias de Construcción, permisos y certificaciones, entre otros.
- Costos por los trámites documentarios en las entidades prestadoras de servicios públicos (Agua- Desagüe, Energía Eléctrica, Telefonía, Internet y gas).
- Costos de saneamiento físico legal de los terrenos que ocupa las II.EE.
- Costos de trámites administrativos.
- Costos de gestión del proyecto, con personal técnico los cuales estarán sustentados en el planteamiento de la gestión del proyecto en la fase de inversión.

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

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

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

C5.3 Cronograma de inversión según componentes

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

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

C5.4 Monto de inversión financiado con recursos públicos

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

C5.5 Cronograma de metas físicas

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

C5.6 Costo de inversión a precios sociales

Este ítem, presenta un cuadro en el cual se deberá consignar el costo de la inversión (costo total del proyecto) a precios de mercado y precios sociales por cada alternativa desarrollada.

El costo de inversión a precios de mercado de la alternativa 1, se considera de manera sistematizada, de acuerdo a la información indicada en los Anexos 01,02 y 03. En caso de

considerar una alternativa 2, se deberá indicar de manera manual según el presupuesto que se haya estimado.

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

C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

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

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

Para los costos de mantenimiento se sugiere revisar las partidas que se asignan a cada IE por año. Para el 2019 se emitió la Resolución Directoral Ejecutiva N° 005-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba el "Listado de Locales Educativos que forman parte del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Educativos para el año 2019".

C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

La metodología utilizada es el costo-eficiencia, por lo que en 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 un ratio de costos/eficiencia, dado por la VAC / Beneficiarios Directos.

C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA

RECOMENDADA C8.1 Análisis de sostenibilidad

La sostenibilidad de un PI es la capacidad para producir el servicio educativo de manera 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 II.EE. públicas de gestión directa, las dependencias encargadas son la UGEL y la DRE.

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

C8.2 Identificación de 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 en la Ficha Técnica Estándar el nivel de vulnerabilidad (bajo, medio, alto, muy alto), con lo cual se debe obtener el nivel de riesgo (bajo, medio, alto, muy alto), según las cuales se debe plantear ¿Cuáles son las Medidas de Reducción de Riesgo (MRR)

en el contexto de cambio climático?, y si ¿Se consideran estas MRR en el presupuesto de Ejecución de Obra?

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

- Se debe elaborar el informe en base a la información de campo, el cual debe mencionar cuales son las Medidas de Reducción de Riesgo (MRR) de los peligros identificados por la acción de Fenómenos Naturales, además debiéndose mencionar cuales son las MRR que se optan, por ejemplo: los muros de contención planteados como MRR ante deslizamiento y terrenos en pendiente y que han sido considerados en el costo de la infraestructura propuesta.
- Se debe realizar el análisis correspondiente que permita una estimación cualitativa y preliminar del riesgo ante peligros debido a eventos de la geodinámica terrestre o eventos hidrometeorológicos; con el fin de salvaguardar la vida humana, su patrimonio, así como la infraestructura pública expuesta.
- En cuanto al riesgo sísmico y otros aspectos técnicos, se recomienda que la UEI verifique que la propuesta estructural del expediente técnico (verificar en los planos de todas especialidades), que se cumple con lo establecido en la Norma E.030 del RNE modificada mediante RM-355-2018-VIVIENDA del 22.Oct.2018, en donde se indica que las Edificaciones de Educación son Edificaciones Esenciales (Tipo A2) y cumple con la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa aprobada mediante RSG-N°239-2018-MINEDU del 03.Oct.2018. Por lo que verifica que se tiene un sistema estructural dual (con resistencia a la rigidez lateral con placas y columnas (TIPO T y/o L) en ambas direcciones) y cuenta con la adecuada junta de separación entre las columnas en T y los muros o parapetos de las ventanas altas o bajas de los ambientes.
- Se debe anexar mapas de peligros, los croquis solicitados y fotos de la visita de campo, panel fotográfico descriptivo de los Peligros identificados por fenómenos naturales, en donde se identifique niveles, distancias, diferencias de cotas, intensidad, etc.

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

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

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

- Incremento en el costo de las edificaciones por 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.

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

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

- Para el financiamiento de la operación (gastos operativos de planillas, pago de 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.

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

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

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

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

C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA

La FTE lista cuatro modalidades de ejecución, de ellas se deberán elegir sólo una.

C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

En el cuadro siguiente se identifica una lista con cinco fuentes de financiamiento, por lo que se debe

señalar con "X", las fuentes de financiamiento que les corresponde.

C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

Indicar marcando con "X", si la elaboración de la FTE ha sido realizada por la misma entidad (administración directa).

Además, se debe indicar los datos del equipo formulador que debe estar conformado mínimamente por 01 Economista, 01 Arquitecto(a) y 01 Ingeniero(a) Civil, debiéndose indicar el nombre, número de DNI, Especialidad, y número de Colegiatura para cada uno de ellos.

Asimismo, en caso de haberse identificado que se ha ejecutado por administración indirecta (por contrata), se deberá indicar el nombre o razón social, RUC y número de contrato con la persona natural o jurídica que se ha contratado.

C12. CONCLUSIONES**C12.1 Resultado de la formulación y evaluación**

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

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

En este ítem se ha dispuesto un cuadro en donde se deberá describir las principales conclusiones y recomendaciones obtenidas con el PI referidas al cierre de brechas, accesibilidad a servicios

públicos, los niveles de intervención que aborda el PI, la población beneficiaria en el horizonte del proyecto, la sostenibilidad del proyecto, entre otras.

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

18. ANEXOS

En la FTE se presenta el costo de la inversión de manera resumida y consolidada, para lo cual en las hojas de cálculo anexas se considera la información a mayor detalle para la estimación del presupuesto de infraestructura, mobiliario y equipamiento, como los costos unitarios directos (referenciales), costos unitarios directos (corregidos), metrados, características físicas y mayor detalle de las edificaciones, obras exteriores mobiliarios y equipamientos y otros costos que no generan activos estratégicos correspondiente por cada uno de los activos estratégicos por lo que se propone los siguientes anexos:

FICHA ESTÁNDAR

1. Ficha técnica estándar: FORMATO_FTE_EBR_OPMI_MINEDU
 - 1.1. Costos unitarios de activos Estratégicos (Anexo 01 de FTE)
 - 1.2. Presupuesto de Infraestructura (Anexo 02 de FTE)
 - 1.3. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento (Anexo 03 de FTE)
 - 1.4. Resumen de Presupuesto (Anexo 04 de FTE)
2. Resumen ejecutivo.

ANEXOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

- | | | |
|---------|---|---|
| Anexo 1 | : | Informe de Diagnóstico General: <ul style="list-style-type: none">- Informe de diagnóstico general. |
| Anexo 2 | : | Informe de Estudio de Mercado: <ul style="list-style-type: none">- Análisis de la oferta, demanda y brecha del servicio educativo.- Documentos de sustento: nóminas y actas de nóminas |
| Anexo 3 | : | Informe de Propuesta Técnica: <ul style="list-style-type: none">- Informe de la arquitectura e infraestructura propuesta. |
| Anexo 4 | : | Informe de Propuesta Costos: <ul style="list-style-type: none">- Presupuesto- Análisis costos unitarios- Insumos- Metrados |
| Anexo 5 | : | Informe de Evaluación del Proyecto: <ul style="list-style-type: none">- Estimación de los beneficios sociales.- Estimación del análisis de costos sociales.- Estimación de los indicadores de rentabilidad social. |
| Anexo 6 | : | Planos: <ul style="list-style-type: none">- Planos de la situación actual.- Planos de la infraestructura propuesta. |
| Anexo 7 | : | Sostenibilidad del Proyecto: <ul style="list-style-type: none">- Compromiso de la UGEL de operación y mantenimiento de la I.E. luego de su intervención.- Opinión favorable de la UGEL respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención- Constancia de prioridad de obra. |
| Anexo 8 | : | Documentación que acredite la Titularidad del Predio. |

- Anexo 9 : Informe de análisis de riesgo.
 Anexo 10 : Informe de Defensa Civil de la M.D.
 Anexo 11 : Parámetros Urbanísticos de la M.D.
 Anexo 12 : Estudios básicos:
 - Informe topográfico.
 - Informe de mecánica de suelos.
 - Plan de manejo ambiental.
 Anexo 13 : Taller de análisis de involucrados
 - Documentos de participación

19. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

17.1. Requisitos del proveedor

El Consultor que se encargará de prestar el servicio de formulación del Estudio de Inversión a Nivel de Ficha Técnica, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos: Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP como Proveedor de Servicios.

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (Son: Setenta Mil y 00/100 Sole), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA DE OBRA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA EN; MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL PUESTO DE SALUD O MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE CAMINO VECINAL O MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE REDES DE CONDUCCIÓN DE CORRIENTE ELÉCTRICA O CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO.

17.2. Personal clave

PERSONA CLAVE			
CANT	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado Colegiado	Con experiencia profesional mínima de (2.5) años como proyectista, responsable, jefe de proyecto o formulador del estudio de pre inversión o expediente técnico en proyectos en general. Acreditación: ✓ Copia de Título Profesional Colegiado y Habilitado. Con experiencia profesional mínima de (2.5) años, el personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
1	RESPONSABLE EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Economista o Ingeniero titulado colegiado	Con experiencia mínima de 02 años en formulación y/o evaluación estudios de pre inversión de proyectos en general. Acreditación: ✓ Copia de Título Profesional Colegiado y Habilitado. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

1	RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA	Arquitecto	Con experiencia mínima de 02 años como formulador y/o responsable de la distribución arquitectónica de estudios de pre inversión o expediente técnico, Acreditación: ✓ Copia de Título Profesional Colegiado y Habilitado. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
1	RESPONSABLE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero civil y/o bachiller o carrera afín	Con experiencia mínima de 06 meses en la elaboración de costos y presupuestos. Acreditación: Copia de Título Profesional o Bachiller. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

18.1. Otras Obligaciones

18.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista deberá efectuar los servicios a todo costo, utilizando sus propios recursos materiales, humanos y financieros; asimismo, asumirá cualquier otro gasto que pudiera incidir durante el servicio, a fin de cumplir con el objeto de la contratación dentro de los plazos previstos.

18.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad facilitará la información requerida por el consultor, así como el Plan de Desarrollo Concertado y otros documentos que solicite el consultor.

18.2. Subcontratación

El Consultor deberá de cumplir con el contrato originario, no podrá Subcontratar o de similar naturaleza que surge como consecuencia de lo actuado por una de las partes que, en lugar de ejecutar las prestaciones directamente, acuerda con un tercero la realización de las mismas; establecido en el contrato originario.

18.3. Confidencialidad

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio, se consideran propiedad de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, y no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

El CONSULTOR deberá garantizar a la ENTIDAD la transferencia de la propiedad intelectual, sobre toda la documentación interna, datos, diseños, instructivos de campo, planos, sin restricción alguna en relación con su utilización y divulgación, incluyendo la posibilidad de transferencia a terceras partes.

18.4. Propiedad Intelectual

La documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio, se considera propiedad de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.

LA ENTIDAD, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sobre los estudios realizados en la Ficha Técnica de la idea del **“CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 501218 DE CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”** estableciéndose que los derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo si es material producido bajo las estipulaciones de los Términos de referencia, serán concedidos exclusivamente a LA ENTIDAD.

- 18.5. Medidas de Control durante la ejecución contractual
 El CONSULTOR, facilitará las labores de supervisión del estudio accediendo a los requerimientos de control de avance y de calidad del estudio.
- 18.6. Conformidad de la prestación
 La conformidad será emitida por el Área Usuaria Oficina de División de Estudios y Proyectos a la declaratoria de viabilidad de la Ficha Técnica del proyecto en Banco de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina
- 18.7. Número de Informes que se presentará
 El consultor presentara en solo 03 entregas

PRIMER INFORME ENTREGABLE

CONTENIDO	PLAZO
SE PRESENTARÁ EL PLAN DE TRABAJO	05 DIAS DE LA FIRMA DEL CONTRATO

Los dos siguiente será de acuerdo al punto 18.8 (forma de pago)

- 18.8. Forma de Pago
 La Entidad realizará el pago de la contraprestación del servicio pactada a favor del contratista, previa conformidad del servicio, según el siguiente detalle:

Pago	Evento
40% del monto total del contrato y/o orden de servicio, luego de la conformidad de área correspondiente	A la conformidad otorgada por la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos y la SubGerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, para lo cual: ➤ SEGUNDO: La primera entrega de Ficha Técnica Estándar será en 01 ejemplar en físico + 01 CD conteniendo la información magnética del estudio, el cual será remitido a la instancia respectiva para su evaluación correspondiente.
60% del monto total del contrato y/o orden de servicio, luego de su segunda entrega y de ser aprobado por el área correspondiente	➤ TERCERO: Una vez declarado viable de Ficha Técnica Estándar, el consultor debe entregar de Ficha Técnico General por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina (02 original y 01 copias debidamente foliado y el correspondiente archivo digital de la totalidad del contenido, incluido planos (dwg), cuadros excel, backup del presupuesto y cronogramas en formatos de Ms Project). Para su pago correspondiente.

- 18.9. De las observaciones
 Las observaciones por parte de la Entidad contratante deberán ser levantadas por el Consultor, en un plazo no menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendario, por cada etapa de los estudios. Si las observaciones persistieran por segunda vez, se dará un plazo de cinco (05) días calendario para que pueda absolver; si persistiera las observaciones en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en los Términos de Referencia, será causal para la resolución del contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.
- 18.10. **Penalizaciones / otras penalidades aplicables**
 En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Municipalidad, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10 %) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o adicional por el monto diferencial de la propuesta.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

El establecido en el presente numeral se da en aplicación del Artículo 222 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

18.11. 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula.

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

- Donde F tiene los siguientes valores
 - a). Para plazos menores e iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
 - b). para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$
 - b.2) Para Obras: $F = 0.15$

19. Otras penalidades

La aplicación de Otras penalidades, siempre en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será determinado con:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
2	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.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencias, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad por estudio en cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
4	No cumpla 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.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK

20. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

20.1. De La Autorización De Notificación Por Correo Electrónico

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- b. Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- c. Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- d. Otros que la entidad crea conveniente comunicar.

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos -relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios de consultoría a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

Advertencia

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

- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del consultor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes del consorcio.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

c) Del personal

- En esta sección se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al "**personal clave**" para la ejecución de la consultoría, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

PERSONA CLAVE			
CANT	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado Colegiado	Con experiencia profesional mínima de (2.5) años como proyectista, responsable, jefe de proyecto o formulador del estudio de pre inversión o expediente técnico en proyectos en general. Acreditación: ✓ Copia de Título Profesional Colegiado y Habilitado. Con experiencia profesional mínima de (2.5) años, el personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

1	RESPONSABLE EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Economista o Ingeniero titulado colegiado	Con experiencia mínima de 02 años en formulación y/o evaluación estudios de pre inversión de proyectos en general. Acreditación: ✓ Copia de Título Profesional Colegiado y Habilitado. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
1	RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA	Arquitecto	Con experiencia mínima de 02 años como formulador y/o responsable de la distribución arquitectónica de estudios de pre inversión o expediente técnico, Acreditación: ✓ Copia de Título Profesional Colegiado y Habilitado. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
1	RESPONSABLE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero civil y/o bachiller o carrera afín	Con experiencia mínima de 06 meses en la elaboración de costos y presupuestos. Acreditación: Copia de Título Profesional o Bachiller. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- *Cabe precisar, que la experiencia del personal clave debe incluirse como requisito de calificación en el literal B.1 del presente Capítulo y las calificaciones incluirlas como requisito de calificación, en el literal B.2 de este capítulo.*
- *La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.*

d) Del equipamiento

*En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.*

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

e) De la experiencia del consultor en la especialidad

*En caso de requerir que el consultor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de*

calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Advertencia

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

precisar que la penalidad por mora y otras 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.

g) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL		
	HABILITACIÓN		
	<u>Requisitos:</u> EL consultor de debe ser Persona Natural o jurídica, no estar impedido para contratar con el estado y contar con inscripción vigente en el RNP en PROVEEDOR DE SERVICIOS.		
	<u>Acreditación:</u> Copia del RNP.		
<div>Importante</div> <div>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</div>			
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<u>Requisitos:</u>		
	CANT	CARGO	EXPERIENCIA
	1	JEFE DE PROYECTO	Con experiencia profesional mínima de (2.5) años como proyectista, responsable, jefe de proyecto o formulador del estudio de pre inversión o expediente técnico en proyectos en general. <u>Acreditación:</u> ✓ Copia de Título Profesional Colegiado y Habilitado. Con experiencia profesional mínima de (2.5) años, el personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
	1	RESPONSABLE EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Con experiencia mínima de 02 años en formulación y/o evaluación estudios de pre inversión de proyectos en general. <u>Acreditación:</u> ✓ Copia de Título Profesional Colegiado y Habilitado. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
	1	RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA	Con experiencia mínima de 02 años como formulador y/o responsable de la distribución arquitectónica de estudios de pre inversión o expediente técnico, <u>Acreditación:</u> ✓ Copia de Título Profesional Colegiado y Habilitado. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
	1	RESPONSABLE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Con experiencia mínima de 06 meses en la elaboración de costos y presupuestos. <u>Acreditación:</u> Copia de Título Profesional o Bachiller. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.		
	<u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.		

	<div>Importante<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>															
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<div>Requisitos:<table><tr><th>CANT</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado Colegiado</td></tr><tr><td>1</td><td>RESPONSABLE EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</td><td>Economista o Ingeniero titulado colegiado</td></tr><tr><td>1</td><td>RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>1</td><td>RESPONSABLE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Ingeniero civil y/o bachiller o carrera afín</td></tr></table></div> <div>Acreditación:<p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p><p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p><p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p></div> <div><div>Importante</div><div>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).</div></div>	CANT	CARGO	PROFESIÓN	1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado Colegiado	1	RESPONSABLE EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Economista o Ingeniero titulado colegiado	1	RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA	Arquitecto	1	RESPONSABLE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero civil y/o bachiller o carrera afín
CANT	CARGO	PROFESIÓN														
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado Colegiado														
1	RESPONSABLE EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Economista o Ingeniero titulado colegiado														
1	RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN ARQUITECTÓNICA	Arquitecto														
1	RESPONSABLE EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero civil y/o bachiller o carrera afín														
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<div>Requisitos:<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UND</th><th>CANTIDAD</th><th>CARACTERÍSTICA</th></tr><tr><td>Camioneta 4x4</td><td>UND</td><td>01</td><td>Doble cabina</td></tr></table></div> <div>Acreditación:<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> <div><div>Importante</div><div>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.</div></div>	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA	Camioneta 4x4	UND	01	Doble cabina							
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA													
Camioneta 4x4	UND	01	Doble cabina													
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<div>Requisitos:<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (Son: Setenta Mil y 00/100 Sole), 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></div>															

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA DE OBRA Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA EN; MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL PUESTO DE SALUD O MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE CAMINO VECINAL O MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE REDES DE CONDUCCIÓN DE CORRIENTE ELÉCTRICA O CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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

CAPITULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 140,000.00 (Son: Ciento Cuarenta Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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. 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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 140,000.00: 40 puntos</p> <p>M >= S/ 105,000.00 y < S/ 140,000.00: 30 puntos</p> <p>M > S/ 70,000.00 y < S/ 105,000.00: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA. 2. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL, ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA. 3. PROGRAMA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA (GANTT Y RED). 4. MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES GENÉRICAS DEL CONSULTOR. 5. GESTIÓN DE RIESGO DE CONSULTORÍA. <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA. La metodología deberá realizarse considerando los términos de referencia y las normas vigentes que rige el procedimiento de selección. Cada ítem califica 12 puntos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 60 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100.00 PUNTOS

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 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TECNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 501218 DE CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, 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° 011-2023-MDVK/CS-1**, para la contratación de **“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TECNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 501218 DE CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**”, 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: **“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TECNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 501218 DE CENTRO POBLADO PUEBLO LIBRE ALTO DISTRITO DE VILLA KINTIARINA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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 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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 el día siguiente de perfeccionado el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el AREA USUARIA.

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.

¹² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo 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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
2	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.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencias, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad por estudio en cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
4	No cumpla 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.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK

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 CONTROVERSIAS¹³

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]

¹³ 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).



La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

ANEXOS

¹⁴ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**
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 ¹⁵		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.

¹⁵ 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**
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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁹] 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:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

¹⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[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.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

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
TOTAL		

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ²³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁵	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

²³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁵ 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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 empresa²⁶ 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.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										
5										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**
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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2023-MDVK/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

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.