

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDHV/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A
NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR PARA EL
PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 345 DE CENTRO
POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE HERMILIO VALDIZÁN
DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**

Hermilio Valdizán, Noviembre del 2023

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

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HERMILIO VALDIZAN
RUC N° : 20204809390
Domicilio legal : PZA.DE ARMAS NRO. S/N CASERIO HERMILIO VALDIZAN
(DESVIO CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 32)
HUANUCO - LEONCIO PRADO - HERMILIO VALDIZAN
Teléfono: : -
Correo electrónico: : municipalidadhermiliovaldizan@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E 345 DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE HERMILIO VALDIZÁN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 260-2023-MDHV/GM, el 21 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en caja de la entidad, recoger las bases en la oficina de Abastecimiento, Plaza Principal S/N – Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizán.

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° 31638 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12.**

Advertencia

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”.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
- c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante **pago en caja de la entidad (oficina de tesorería)**, Plaza Principal S/N – Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizán.:

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

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.*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ 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 Haya¹².*
- *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 plaza de armas S/N – Hermilio Valdizán, Provincia de Leoncio Prado – Región Huánuco.

2.7. FORMA DE PAGO

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

NUMERO DE PAGOS	DETALLE	%
PRIMER PAGO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del contrato, a la aprobación y conformidad del primer informe por parte de la UF de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.	20%
SEGUNDO PAGO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del monto del contrato, a la aprobación y conformidad del segundo informe por parte de la UF de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.	30%
TERCER PAGO	Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, a la viabilidad del estudio de pre inversión por parte de la UF de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.	50%

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 (UF de la Municipalidad distrital de Hermilio Valdizán) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Plaza de Armas S/N – distrito de Hermilio Valdizán, Provincia de Leoncio Prado – Región Huánuco.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



ERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

UNIDAD DE FORMULADORA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO PARA LA CONTRATACIÓN
DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN
DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TÉCNICA
ESTÁNDAR PARA EL PROYECTO DENOMINADO:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
INICIAL EN I.E. 345 DE CENTRO POBLADO SAN
ISIDRO DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA
PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL
DEPARTAMENTO DE
HUANUCO”**

NOVIEMBRE 2023

1. ENTIDAD QUE FORMULA EL ESTUDIO

Región : Huánuco
Provincia : Leoncio Prado
Distrito : Hermilio Valdizan
Entidad : Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan
Unidad Orgánica : Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Unidad Formuladora : UF de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Objetivo de los Términos de Referencia

Los Términos de Referencia tienen como objetivo proporcionar los lineamientos y pautas que orientaran y regularan la formulación del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar para intervenir en la I.E. 345 de Centro Poblado San Isidro, Distrito de Hermilio Valdizan, Provincia de Leoncio Prado, Departamento de Huánuco; así como, las especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos, y/o alcances que realizara la Consultoría, determinando; el número de profesionales a intervenir como equipo formulador, estudios básicos, estrategias, tiempo y costo, que permitan definir la mejor alternativa de inversión, a una problemática identificada, según lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.

Objetivo de la elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar

Diagnosticar la situación actual, identificando las causas directas e indirectas del problema del servicio educativo del nivel inicial de la I.E. 345 de Centro Poblado San Isidro, que afecta a su población demandante, con la finalidad de proponer la mejor alternativa de solución al problema identificado, desde el punto de vista de la rentabilidad social, sostenibilidad, impacto ambiental y de su articulación a los lineamientos de política educativa a nivel nacional, regional y local.

Dicho Proyecto debe ser diseñado dentro del marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones. INVIERTE.PE, y bajo los parámetros del Programa Nacional de infraestructura Educativa (PRONIED), que serán evaluados mediante los lineamientos técnicos y pautas que orientan la ejecución de los servicios materia de los presentes términos de referencia, respecto a que todos los diseños deberán cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones y en los casos que existan normas específicas referidas al tipo de obra se recabara el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda.

3. FINALIDAD PUBLICA

Seleccionar a un consultor externo para la elaboración del estudio de pre inversión denominado "Mejoramiento del Servicio de Educación Inicial en I.E. 345 de Centro Poblado San Isidro Distrito de Hermilio Valdizan de la Provincia de Leoncio Prado del

Departamento de Huánuco”, donde se busca la contribución al cierre de brecha de calidad y que, en primera instancia, beneficie a la población estudiantil de la I.E. N°345 dotándoles de una oferta educativa de calidad acorde con los Lineamientos del sector Educación.

4. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

El proyecto corresponde a la cadena funcional siguiente:

FUNCIÓN : 22 EDUCACIÓN
DIVISIÓN FUNCIONAL : 047 EDUCACIÓN BÁSICA
GRUPO FUNCIONAL : 0103 EDUCACIÓN INICIAL
SECTOR RESPONSABLE : EDUCACIÓN
TIPOLOGÍA DEL PROYECTO : EDUCACIÓN INICIAL

Según el Anexo N° 02 CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE).

Específicamente el proyecto se alinea a los siguientes servicios con brecha prioritaria:

Brecha del Servicio de Educación Primaria

Servicios públicos con brecha identificada y priorizada	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL			
Nombre del Indicador de brecha de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año	Valor
PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA	UNIDAD PRODUCTORA	DISTRITAL	2022	71.43
Contribución del Cierre de Brecha (Valor)	1			

En el distrito existen un total de 15 locales educativos de nivel inicial, de los cuales existe una brecha del 71.43% (11 locales educativos en mal estado), y el proyecto contribuirá con la mejora de 01 local educativo de este nivel, que representa un aporte del 6.67% al cierre de la brecha.

5. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

ANTECEDENTES

El director y padres de la I.E.I 345 del centro poblado de San Isidro, han presentado solicitudes, pidiendo la intervención con un proyecto con la finalidad de acceder a un servicio de educación primaria y secundaria en condiciones adecuadas.

Han existido acciones anteriores por solucionar el problema, y este es el registro del proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 345, EN LA LOCALIDAD DE SAN ISIDRO DEL DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO, con código único de inversiones 2458775, que se declaró viable el año 2019 y su expediente técnico registrado en el año 15/09/2020, pero se decidió no continuar con el proyecto debido a presentar observaciones de fondo que requieren reformular el proyecto. Por lo que se está indicando que el proyecto no se ha ejecutado.

Las autoridades siguen gestionando dicha intervención, pero hasta la fecha sin éxito por ello la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan ha decidido participar en el concurso FIDT 2023.

El Servicio de Educación Inicial de la I.E.I 345.

La población escolar de la I.E.I 345 en el centro poblado de San Isidro no acceden a adecuados servicios educación del nivel inicial.

Datos Generales de la I.E.:

I.E.I 345.			
UBICACIÓN	DEPARTAMENTO: HUANUCO	NIVEL/MODALIDAD	INICIAL
	PROVINCIA: LEONCIO PRADO		
	DISTRITO: HERMILIO VALDIZAN	CODIGO MODULAR	1177690
	LOCALIDAD: SAN ISIDRO		
ÁREA GEOGRAFICA	RURAL	CODIGO DE LOCAL	318027
DIRECCIÓN	San Isidro S/N	DIRECTOR	RUFINO MELENDEZ ELENA
COORDENADAS GEOGRÁFICAS	LATITUD: -9.221208	ALUMNOS (2021)	38
	LONGITUD: -75.84268		

La I.E.I 345 viene brindando el servicio educativo en un terreno de 5, 000 m² y su perímetro es de 300 m de perímetro, el cual cuenta con Partida Registral N° 05004270 a nombre del Ministerio de Educación.

La I.E.I 345 con las siguientes estructuras existentes, que hacen un total de 79.00 m² de infraestructura construida.

CUADRO N° 1: INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES

N°	INFRAESTRUCTURA EXISTENTE	ambientes	Material Predominante	antigüedad aproximada	TOTAL (m ²)
1	NIVEL INICIAL				
1	AULA	01 aula	material Rustico	30	45.00
4	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS				
1	LOSA	1	material rustico	30	30.00
3	LAVADERO concreto	1	concreto	20	3.00
5	BAÑO	2	rustico	20	1

Fuente: visita / entrevista - Trabajo de Campo

EN GENERAL LA EDIFICACIÓN A:

Problemas Estructurales: Estos ambientes contruidos de manera empírica sin asesoramiento técnico, no cumple con los parámetros de la normativa para edificaciones (Norma Técnica de Infraestructura Educativa (inicial) 2019 PRONIED) tampoco como concepción de edificación ni como material usado para su construcción, del Módulo así como las malas refacciones realizadas y el mal estado de las paredes el cual se encuentra deteriorado por las goteras y las grietas en la cobertura, ambientes que no cuentan con ventanas.

Problemas Arquitectónicos: El área de las aulas existentes no cumple con el valor mínimo para la cantidad de alumnos, teniendo en cuenta el índice de ocupación señalado en la RD-208-2019-MINEDU.

Así mismo la I.E.I 345 no cuenta con activos estratégicos requeridos según el RD-208-2019-MINEDU tales como cerco perimétrico, patio de formación, etc.

JUSTIFICACIÓN

La localidad de San Isidro del distrito de Hermilio Valdizan, en la actualidad cuenta con los servicios de educación a nivel inicial a través de la I.E.I 345. La situación actual de la infraestructura educativa data desde el año 1,995 aproximadamente encontrándose en condiciones limitadas e inadecuadas, siendo insuficientes y no garantizan la continuidad de la prestación del servicio de educación del nivel inicial. Las autoridades locales en coordinación con los padres de familia (APAFA) vienen realizando trabajos de mantenimiento correctivo o reparaciones puntuales, que son insuficientes; es por ello que realiza la gestión para contratar el servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto de inversión y conseguir el financiamiento para la ejecución y el mejoramiento de la I.E. Así mismo dar cumplimiento al cierre de brechas.

Para revertir la situación negativa actual de la I.E.I 345 y para un buen rendimiento escolar y servicio de calidad a la población estudiantil, es que se hace necesaria y urgente la elaboración del estudio de pre inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 345 DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

Mediante Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones – Invierte.pe. El cual tiene como finalidad optimizar el uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los proyectos de inversión, así mismo dentro de los pilares de este Sistema se tiene como prioridad el cierre de brecha de infraestructura educativa y el proyecto está orientado a este principal objetivo.

6. OBJETIVOS

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación de consultoría es formular el estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria, secundaria del sector educación denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 345 DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", y que cumpla con los estándares de calidad exigidos por el sector.

OBJETIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

Una vez formulado el proyecto, el objetivo es:

N°	Objetivo	Indicador	Valor Referencial
1	LA POBLACIÓN ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 345 DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO, ACCEDEN A ADECUADOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN DEL NIVEL INICIAL	Porcentaje de población escolar de la Institución Educativa Inicial N° 345 de la localidad de San Isidro del distrito de Hermilio Valdizan, provincia de Leoncio Prado, departamento de Huánuco no acceden a adecuados servicios de educación del nivel inicial.	100%

Se detalla a continuación la propuesta de solución del proyecto de inversión pública:

1. Infraestructura

Nivel Inicial

- Aulas pedagógicas
- Biblioteca Escolar
- Sala de Usos Múltiples (SUM)
- Depósito de SUM + Depósito de Taller Creativo + Depósito de Instrumentos Musicales
- Losa multiuso + espacio de seguridad perimetral
- Área de ingreso.
- Áreas exteriores.
- Área de fuego.
- Espacios para personal de gestión administrativa y pedagógica
- Espacio temporal para el docente (dormitorio, cocina y comedor, sala de estar, lavandería. SS.HH)
- Cocina escolar (cocina, despensa y Depósitos de combustible)
- Módulo de Servicios generales
- SS.HH para estudiantes
- SS.HH para docentes
- Entre otros.

2. Mobiliario y equipamiento

- Mobiliario (Inicial)
- Equipamiento (Inicial)

3. Intangibles

- Capacitación

4. Supervisión

- Supervisión del Proyecto
- Liquidación del Proyecto

5. Otros

- Mitigación de Impacto Ambiental

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

a. Área de Influencia y área de estudio

La Institución Educativa Inicial N° 345 del centro poblado San Isidro, que pertenece geográficamente y políticamente al distrito de Hermilio Valdizan, a la jurisdicción de la Provincia Leoncio Prado, Departamento Huánuco.

CUADRO N° 1: ÁREA DE INFLUENCIA Y ÁREA DE ESTUDIO

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad	Altitud	COORDENADAS GEOGRAFICAS	
					LATITUD	LONGITUD
HUANUCO	LEONCIO PRADO	HERMILIO VALDIZAN	SAN ISIDRO	1,324.00	-9.221208	-75.84268

IMAGEN N° 1: UBICACIÓN REGIONAL Y PROVINCIAL

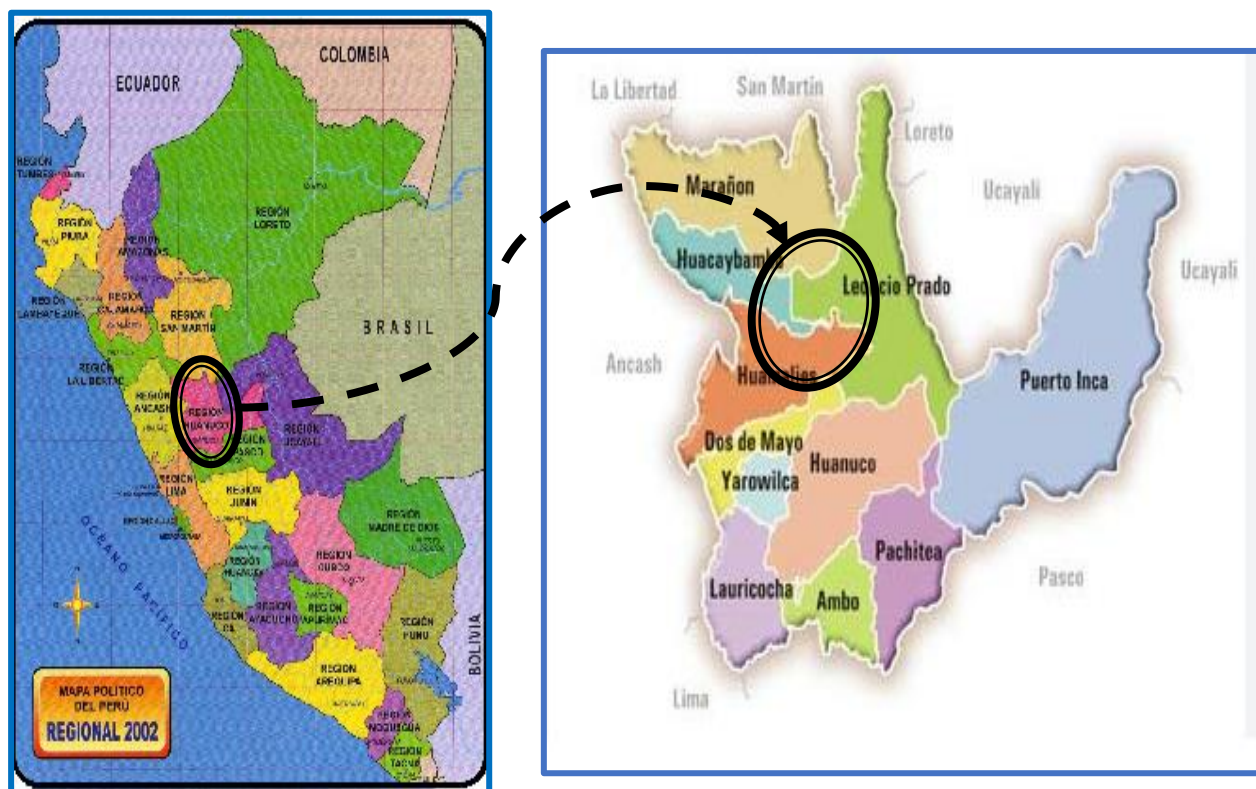
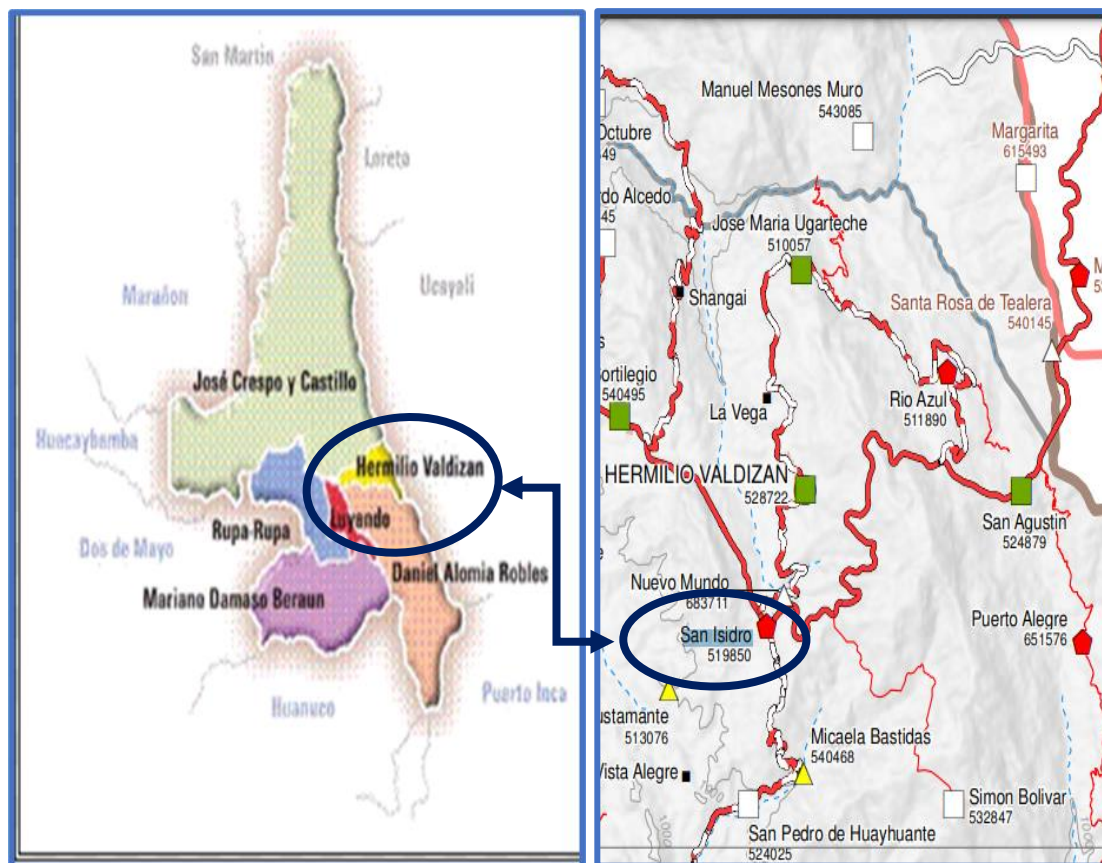


IMAGEN N° 2: UBICACIÓN DISTRITAL Y LOCAL (DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN)



- **Área de estudio:** Es el espacio geográfico que comprende el área donde se localiza la población afectada y el área donde se ubica la UP a las cuales puede acceder la población afectada, en este sentido el área de estudio está dada por la IEI N° 345 se ubica en la localidad de San Isidro, distrito de Hermilio Valdizan, provincia de Leoncio Prado y departamento de Huánuco.

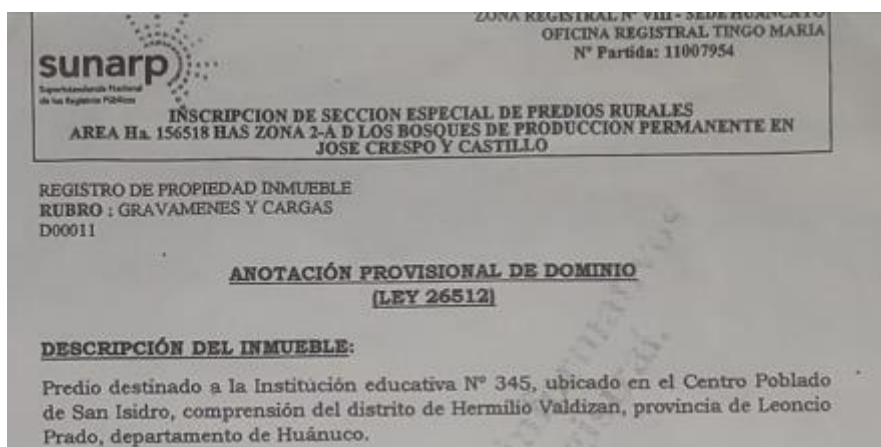
IMAGEN N° 3: ÁREA DE ESTUDIO



Fuente: Escala
Elaboración: Propia

La I.E.I N° 345 que atiende el servicio de educación inicial se encuentra ubicada a 1,324 msnm en las siguientes coordenadas geográficas latitud -9.221208°, longitud -75.84268°.

La I.E.I N° 345 cuenta con título de propiedad a nombre del Ministerio de Educación, con partida registral N° 11007954 Sunarp.



- **Área de influencia:** Es el espacio geográfico donde se ubica la población afectada.

Para delimitar el área de influencia se analizó teniendo en consideración la Resolución Viceministerial N°208-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria, donde se determina el tiempo y la distancia a considerar en el nivel inicial es de 0.5 km.

- ✓ El área de influencia del nivel inicial queda delimitada como punto inicial en la localidad de San Isidro, con un radio de 0.5km, el cual solo abarca la propia localidad.

IMAGEN N° 4: ÁREA DE INFLUENCIA



Fuente: ESCALE, Google Earth

Elaboración: Propia

8. INFORMACION DISPONIBLE

a) Información disponible

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

- ✓ Plan de Desarrollo Concertado (PDC) de la Provincia de Leoncio Prado.

- ✓ Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del distrito de Hermilio Valdizan.
- ✓ Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.
- ✓ Diagnóstico de la Situación de sus brechas de Infraestructura o de Acceso a Servicios de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.

Así mismo EL CONSULTOR para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE los dispositivos legales y técnicos vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), analizando principalmente aquellos que están directamente relacionados con la ejecución de los proyectos del sector competente. En este sentido, se considerará las siguientes normas, manuales y/o Guías.

- ✓ Constitución política del Perú art 2° inciso 22.
- ✓ Ley N°28044, Ley General de Educación
- ✓ Ley N°277972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Decreto Legislativo N°1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01 – Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión 2022.
- ✓ Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU – Modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para instituciones educativas del nivel de educación secundaria.
- ✓ Resolución de secretaria general N° 172-2017-MINEDU - Lineamientos para la Organización y Funcionamiento Pedagógico de Espacios Educativos de Educación Básica Regular.
- ✓ D.S. N°011-2006 – VIVIENDA “Reglamento Nacional de Edificaciones”, y actualizaciones.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU - Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- ✓ Resolución Viceministerial N°084-2019-MINEDU – Norma Técnica “Criterios de Diseño para locales educativos de primaria y secundaria, actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- ✓ Resolución viceministerial N° 104 – 2019 – MINEDU.
- ✓ Informe N°00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI – Aprobación de la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo.

b) Información que deberá recopilar el consultor.

DEL ÁREA DE ESTUDIO

- ✓ Características económicas, geográficas, topográficas, hidrológicas, 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 UNIDAD PRODUCTORA DEL SERVICIO

- ✓ 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.
- ✓ Actas consolidadas de evaluación integral 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 primario 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

Así mismo el CONSULTOR deberá recopilar información secundaria proporcionada por los diferentes aplicativos estadísticos como son (INEI, ESCALE, MEF, GOOGLE MAPS) entre otros que el CONSULTOR crea conveniente.

DE LOS BENEFICIARIOS

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

c) Instrumentos de Apoyo en la recopilación de Información.

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

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

- 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.

9. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

Para determinar los alcances y el contenido del Estudio de Pre-Inversión, se tomará como referencia al Informe N°00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI, Informe de sustento de la Aprobación de la Ficha técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector educación versión 02.3 y su instructivo.

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

De acuerdo al Informe N°00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI, Informe de sustento de la Aprobación de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN versión 02.3 y su instructivo.; también en concordancia al Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social, y el Anexo N° 07: contenido mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

RESUMEN EJECUTIVO

Para elaborar esto, el consultor deberá considerar el Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión, este contiene el del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión.

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Gestión del Proyecto
- F. Costos del Proyecto
- G. Evaluación Social
- H. Sostenibilidad del Proyecto
- I. Marco Lógico

FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN – CONSIDERACIONES GENERALES

La Ficha Técnica Estándar (FTE) es aplicable a aquellos proyectos cuya escala de inversión sea menor o igual a 15,000 UIT, y que cuentan con cierto estándar sobre procesos, costos y resultados. La FTE también se utiliza para los rangos de inversión que corresponden a proyectos de inversión simplificados cuyos montos de inversión sean menores o iguales a 750 UIT.

DATOS GENERALES

A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

- A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
- A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI).

B. INSTITUCIONALIDAD

- B1. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)
- B2. UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)
- B3. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI).

C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

C1. IDENTIFICACIÓN

- C1.1. Datos de Unidades Productoras
- C1.2. Naturalezas de intervención en el servicio
- C1.3. Servicios a intervenir
- C1.4. Localización geográfica de la Unidad Productora (UP)
- C1.5. Descripción del área de estudio y área de influencia
- C1.6. Descripción del Saneamiento Físico Legal
- C1.7. Descripción de la Situación Actual de los servicios Básicos
- C1.8. Descripción de las características físicas de los terrenos
- C1.9. Situación Actual del local educativo
- C1.10. Descripción de peligros.

C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

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

C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

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

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

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

- C5.1. Metas físicas, costos y plazos (Sistematizado)
- C5.2. Costos de inversión
- C5.3. Cronograma de inversión según componentes
- C5.4. Monto de inversión financiado con recursos públicos

- C5.5. Cronograma de metas físicas
- C5.6. Costo de inversión a precios sociales.

C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA

- C8.1. Análisis de sostenibilidad
- C8.2. Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión
- C8.3. Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático
- C8.4. Unidad Ejecutora Presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento
- C8.5. Si es el caso, nombre de la organización privada que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento
- C8.6. Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento

C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA

C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

C12. CONCLUSIONES

- C12.1. Resultado de la formulación y evaluación
- C12.2. Principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación
- C12.3. Aportes y lecciones aprendidas

ANEXOS

- 1. Croquis de ubicación del proyecto.**
- 2. Fotos satelitales de la I.E a intervenir.**
- 3. Informe del Diagnóstico conteniendo:**

- Determinación del área de estudio e influencia
- Diagnóstico de la I.E. a intervenir
- Diagnóstico de involucrados
- Diagnóstico de equipamiento de a I.E.
- Identificación del problema y objetivo de la I.E asignada.

- 4. Informe de la Oferta y Demanda conteniendo:**

- Estimación de la oferta, demanda, y brecha del servicio educativo de acuerdo a la complejidad del Proyecto de Inversión.
- Nómina de alumnos matriculados del 2018 al 2022
- Acta de Nomina de alumnos del 2018 al 2022
- Procedencia de alumnos de la I.E a intervenir
- Estadísticas de alumnos aprobados, desaprobados, retirados, traslados de los últimos años por parte de la I.E a intervenir.
- Estadísticas de resultados de Evaluaciones censales de los últimos años.
- Planilla de pagos de personal directivo, educativo, administrativo, y operacional
- Gastos de operación y mantenimiento actual (servicios de agua, energía eléctrica, internet entre otros).

- 5. Informe de evaluación social conteniendo:**

- Estimación de los beneficios sociales.
- Estimación del análisis de costos sociales,
- Estimación de los indicadores de rentabilidad social.

6. Informe de sostenibilidad conteniendo:

- Ficha de entrevista de involucrados
- Disposición de espacios para continuidad del servicio
- Acta de compromisos de contingencia
- Acta de compromiso de gestión disposición de espacios
- Taller de involucrados.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento 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
- Parámetros urbanísticos (de corresponder).
- Constancia de factibilidad de servicios.
- Partida Registral y/o título de propiedad de la I.E
- Resolución de creación de la I.E.
- Inventario de equipos y mobiliarios de la I.E.

7. Estudios básicos:

- Estudio topográfico (considerar 01 puntos geodésico).
- Estudio de cantera (laboratorio con certificado de calibración).
- Estudio de mecánica de suelos (laboratorio con certificado de calibración).
- Estudio de diseño de mezcla de concreto (laboratorio con certificado de calibración).
- Cálculos estructurales.
- Estudio de Impacto ambiental.
- Estudio de gestión de riesgo (DIRECTIVA N 12 – 2017 – OSCE/D).

8. Informe de ingeniería y costos del proyecto conteniendo:

A) INFORME DE DIAGNÓSTICO DE ARQUITECTURA DE LA I.E.

- Planimetrías existentes.
- Informe de diagnóstico de estructuras de la I.E.
- Diagnóstico de vulnerabilidad.
- Plan de contingencia

B) PROPUESTA TÉCNICA

- Programa Arquitectónico.
- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Planimetría de arquitectura.
- Planimetría de estructuras.
- Memoria descriptiva de estructuras.
- Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
- Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas.
- Planimetría de Instalaciones Eléctricas.
- Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
- Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias.
- Planimetría de Instalaciones Sanitarias.

C) METRADO

- Resumen de Metrados por componentes.
- Planilla de metrados.
- Planilla de metrado de acero.
- Panilla de metrado de movimiento de tierras (de corresponder).

C) COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen costos y presupuestos.
- Presupuesto General.
- Costos Unitarios.
- Análisis de costos unitarios.
- desagregado de gastos generales (Gastos fijos y Gastos variables).
- desagregado de gastos de supervisión
- cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
- cálculo de fletes
- formula polinómica
- listado de insumos
- cotizaciones (02 cotizaciones actualizado de los insumos)

D) cronogramas

- Cronograma Físico De Obras (Diagrama Gantt).
- Programa De Ejecución De Obra (PERT – CPM).
- Calendario De Avance De Obra Valorizado.
- Cronograma Adquisición De Materiales y Equipos.

E) planos

- Índice de planos.
- Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales).
- Plano topográfico.
- Plano de ubicación de calicatas.
- Plano de ubicación de canteras, y material excedente (botadero).
- Plano de servicios existente (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía).
- Planos arquitectónicos (planta, elevaciones, cortes, otros).
- Planos estructurales (vigas de cimentación, losas, columnas, zapatas, escaleras, otros).
- Plano de instalaciones sanitarias.
- Plano de instalaciones eléctricas.
- Planos de detalle (veredas, rampas, losa deportiva, áreas verdes, graderías).
- Entre otros.

9. Anexos:01,02,03,04 de la FTE

10. Listado de Activos Estratégicos de EBR

11. Detalle de los ambientes y/o espacios normativos y su relación con los activos estratégicos

12. Panel fotográfico.

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

a) Plazo para la elaboración y presentación del estudio de pre inversión.

El Servicio se deberá desarrollar en 60 días calendarios (02 meses), contados desde la firma del contrato y/o orden de servicio. En este plazo no se incluye el periodo de revisión y subsanación de observaciones de los informes, por parte de la (UF) Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.

Los plazos para la presentación de entregables son los siguientes:

CUADRO N° 2: ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Primer mes				Segundo mes			
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4
1. ENTREGA DEL PRIMER INFORME	X							
1.1 PLAN DE TRABAJO	X							
2. ENTREGA DEL SEGUNDO INFORME				X				
2.1. Informe de Diagnóstico General								
2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda								
ANEXOS								
- CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PROYECTO								
- ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS								
- ESTUDIO DE SUELOS								
- PARTIDA REGISTRAL Y/O TÍTULO DE PROPIEDAD DE LA I.E.								
3. ENTREGA DEL TERCER INFORME								X
3.1 RESUMEN EJECUTIVO								X
3.2 Ficha técnica estándar								X
1.1. Ficha Técnica Estándar firmada								X
1.2. Costos unitarios de activos estratégicos					X	X	X	
1.3. Presupuesto de Infraestructura					X	X		
1.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento						X		
1.5. Resumen de Presupuesto							X	
3.3 Informes Complementarios								X
2.1. Informe de Diagnóstico General		X	X	X				
2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda			X	X				
2.3. Informe de Propuesta Técnica				X	X			
2.4. Informe de Propuesta Costos					X	X		
2.5. Informe de Evaluación del Proyecto						X	X	
3.4 ANEXOS (TODOS LOS ANEXOS)							X	X

b) Plazos de Revisión y Levantamiento de las Observaciones.

- ✓ Para iniciar la revisión de los informes, todos los Informes y levantamiento de las observaciones a presentar, el locador deberá presentar todas las hojas selladas y firmadas por el consultor y profesional encargado de su elaboración. De no cumplirse con el presente requisito se dará por no recibido el Informe, absolución de observaciones y/o planos; haciéndose el Locador merecedor de las correspondientes sanciones por atraso en la presentación del Informe.
- ✓ La (UF) de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan revisará el Primer, Segundo y Tercer Informe, y comunicará sus observaciones si las hubiese dentro de un plazo:

CUADRO N° 3: PLAZO DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

INFORME	PLAZO DE REVISIÓN (UF)	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (Consultoría)
PRIMER ENTREGABLE	Hasta 05 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo por parte de la UF.	05 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones.
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo por parte de la UF.	10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones.
TERCER ENTREGABLE	Hasta 20 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo por parte de la UF.	15 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones.

El consultor deberá subsanar o aclarar las observaciones, vencido el plazo estará sujeto a las penalidades previstas en el Contrato.

- ✓ Luego que la (UF) Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan, revise el estudio, en virtud de la Ley del Sistema de Programación Multianual de Gestión de Inversiones, la unidad formuladora (UF) lo registrará en el Banco de inversiones.
- ✓ Al presentar el Informe Final se devolverá a la (UF) Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan, toda la documentación recibida para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el contrato. La documentación que se genere durante la ejecución del estudio de pre inversión, constituirá propiedad de la (UF) Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan, y no podrá ser utilizada para los fines distintos sin consentimiento por escrito.
- ✓ La UF Aprobará el estudio de pre inversión y otorgará la declaratoria de viabilidad, una vez comprobada la absolución de las observaciones.

11. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN.

Los productos a entregar 03 informes y serán los avances y entregables del estudio, que a continuación se mencionan:

Aspectos generales sobre los Informes

- ✓ Se preparará y entregará a la (UF) Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan, los Informes requeridos serán presentados en programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo y presupuesto, en original (en físico y digital de todo el acervo digital del estudio de pre inversión con la memoria

explicativa de manera que se pueda reproducir el contenido del informe), comprometiéndose a subsanar todas las observaciones que la (UF) Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan haga a los informes presentados, en el plazo que se indique en el Términos de Referencia y estará adecuado a las normas del Sistema de Programación Multianual de Gestión de Inversiones.

- ✓ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. Será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ✓ Todas las páginas de los estudios contarán con la firma y sello del consultor formulador y los estudios efectuados por especialistas según corresponda. Los mismos que serán corroborados por la (UF) Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.

CUADRO N° 4: DE LA PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME

INFORME	PLAZO	ENTREGA
ENTREGA DEL PRIMER INFORME	05 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.	PLAN DE TRABAJO.

CUADRO N° 5: DE LA PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO INFORME

INFORME	PLAZO	ENTREGA
ENTREGA DEL SEGUNDO INFORME	30 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.	<p>DATOS GENERALES</p> <p>A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA</p> <p>A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL</p> <p>A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)</p> <p>B. INSTITUCIONALIDAD</p> <p>B1. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)</p> <p>B2. UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)</p> <p>B3. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)</p> <p>C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN</p> <p>C1. IDENTIFICACIÓN</p> <p>C1.1. Datos de Unidades Productoras</p> <p>C1.2. Naturalezas de intervención en el servicio</p> <p>C1.3. Servicios a intervenir</p> <p>C1.4. Localización geográfica de la Unidad Productora (UP)</p> <p>C1.5. Descripción del área de estudio y área de influencia</p> <p>C1.6. Descripción del Saneamiento Físico Legal</p> <p>C1.7. Descripción de la Situación Actual de los servicios Básicos</p> <p>C1.8. Descripción de las características físicas de los terrenos</p> <p>C1.9. Situación Actual del local educativo</p> <p>C1.10. Descripción de peligros</p> <p>C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</p> <p>C2.1. Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión</p>

		ANEXOS <ul style="list-style-type: none"> ✓ Croquis de ubicación del proyecto ✓ Informe de Diagnóstico ✓ Estudios topográficos ✓ Estudio de suelos ✓ Partida Registral y/o título de propiedad de la I.E.
--	--	---

CUADRO N° 6: DE LA PRESENTACIÓN DEL TERCER INFORME

INFORME	PLAZO	ENTREGA
ENTREGA DEL TERCER INFORME	60 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.	<p><u>1. RESUMEN EJECUTIVO</u></p> <p><u>2. FICHA TÉCNICA ESTANDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN</u></p> <p><u>DATOS GENERALES</u></p> <p>A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)</p> <p>B. INSTITUCIONALIDAD B1. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI) B2. UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF) B3. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)</p> <p>C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN</p> <p>C1. IDENTIFICACIÓN C1.1. Datos de Unidades Productoras C1.2. Naturalezas de intervención en el servicio C1.3. Servicios a intervenir C1.4. Localización geográfica de la Unidad Productora (UP) C1.5. Descripción del área de estudio y área de influencia C1.6. Descripción del Saneamiento Físico Legal C1.7. Descripción de la Situación Actual de los servicios Básicos C1.8. Descripción de las características físicas de los terrenos C1.9. Situación Actual del local educativo C1.10. Descripción de peligros</p> <p>C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN C2.1. Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión</p> <p>C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</p> <p>C4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN C4.1. Horizonte de evaluación C4.2. Principales Parámetros y Supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda.</p>

		<p>C4.3. Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y/o Secundaria.</p> <p>C4.4. Beneficiarios directos</p> <p>C4.5. Análisis Técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas)</p> <p>C4.6. Capacidad de producción</p> <p>C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN</p> <p>C5.1. Metas físicas, costos y plazos (Sistematizado)</p> <p>C5.2. Costos de inversión</p> <p>C5.3. Cronograma de inversión según componentes</p> <p>C5.4. Monto de inversión financiado con recursos públicos</p> <p>C5.5. Cronograma de metas físicas</p> <p>C5.6. Costo de inversión a precios sociales</p> <p>C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</p> <p>C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN</p> <p>C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA</p> <p>C8.1. Análisis de sostenibilidad</p> <p>C8.2. Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión</p> <p>C8.3. Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático</p> <p>C8.4. Unidad Ejecutora Presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento</p> <p>C8.5. Si es el caso, nombre de la organización privada que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento</p> <p>C8.6. Documentos que sustentan los acuerdos institucionales u otros que garantizan el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento</p> <p>C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA</p> <p>C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO</p> <p>C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR</p> <p>C12. CONCLUSIONES</p> <p>C12.1. Resultado de la formulación y evaluación</p> <p>C12.2. Principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación</p> <p>C12.3. Aportes y lecciones aprendidas</p> <p>ANEXOS</p> <p>13. Croquis de ubicación del proyecto.</p> <p>14. Fotos satelitales de la I.E a intervenir.</p> <p>15. Informe del Diagnóstico conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinación del área de estudio e influencia - Diagnóstico de la I.E. a intervenir - Diagnóstico de involucrados - Diagnóstico de equipamiento de a I.E. - Identificación del problema y objetivo de la I.E asignada. <p>16. Informe de la Oferta y Demanda conteniendo:</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Estimación de la oferta, demanda, y brecha del servicio educativo de acuerdo a la complejidad del Proyecto de Inversión. - Nómina de alumnos matriculados del 2016 al 2021 - Acta de Nomina de alumnos del 2016 al 2021 - Procedencia de alumnos de la I.E a intervenir - Estadísticas de alumnos aprobados, desaprobados, retirados, traslados de los últimos años por parte de la I.E a intervenir. - Estadísticas de resultados de Evaluaciones censales de los últimos años. - Planilla de pagos de personal directivo, educativo, administrativo, y operacional - Gastos de operación y mantenimiento actual (servicios de agua, energía eléctrica, internet entre otros). <p>17. Informe de evaluación social conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estimación de los beneficios sociales. - Estimación del análisis de costos sociales, - Estimación de los indicadores de rentabilidad social. <p>18. Informe de sostenibilidad conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha de entrevista de involucrados - Disposición de espacios para continuidad del servicio - Acta de compromisos de contingencia - Acta de compromiso de gestión disposición de espacios - Taller de involucrados. - Acta de compromiso de operación y mantenimiento 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 - Parámetros urbanísticos - Constancia de factibilidad de servicios. - Partida Registral y/o título de propiedad de la I.E - Resolución de creación de la I.E. - Inventario de equipos y mobiliarios de la I.E. <p>19. Estudios básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio topográfico (considerar 01 puntos geodésico). - Estudio de cantera (laboratorio con certificado de calibración). - Estudio de mecánica de suelos (laboratorio con certificado de calibración). - Estudio de diseño de mezcla de concreto (laboratorio con certificado de calibración). - Cálculos estructurales. - Estudio de Impacto ambiental. - Estudio de gestión de riesgo (DIRECTIVA N 12 – 2017 – OSCE/D). <p>20. Informe de ingeniería y costos del proyecto conteniendo:</p> <p>A) INFORME DE DIAGNÓSTICO DE ARQUITECTURA DE LA I.E.</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Planimetrías existentes. - Informe de diagnóstico de estructuras de la I.E. - Diagnóstico de vulnerabilidad y riesgo - Plan de contingencia <p>B) PROPUESTA TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa Arquitectónico - Memoria descriptiva de arquitectura - Planimetría de arquitectura - Memoria descriptiva de estructuras - Memoria de cálculo de estructuras - Planimetría de estructuras - Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas - Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas - Planimetría de Instalaciones Eléctricas - Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias - Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias - Planimetría de Instalaciones Sanitarias <p>C) METRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de Metrados por componentes. - Planilla de metrados. - Planilla de metrado de acero. - Panilla de metrado de movimiento de tierras (de corresponder). <p>C) COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen costos y presupuestos. - Presupuesto General. - Costos Unitarios. - Análisis de costos unitarios. - desagregado de gastos generales (Gastos fijos y Gastos variables). - desagregado de gastos de supervisión - cálculo de la movilización y desmovilización de equipos - cálculo de fletes - formula polinómica - listado de insumos - cotizaciones (02 cotizaciones actualizado de los insumos) <p>D) cronogramas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma Físico De Obras (Diagrama Gantt). - Programa De Ejecución De Obra (PERT – CPM). - Calendario De Avance De Obra Valorizado. - Cronograma Adquisición De Materiales y Equipos. <p>E) planos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Índice de planos. - Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales). - Plano topográfico. - Plano de ubicación de calicatas.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación de canteras, y material excedente (botadero). - Plano de servicios existente (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía). - Planos arquitectónicos (planta, elevaciones, cortes, otros). - Planos estructurales (vigas de cimentación, losas, columnas, zapatas, escaleras, otros). - Plano de instalaciones sanitarias. - Plano de instalaciones eléctricas. - Planos de detalle (veredas, rampas, losa deportiva, áreas verdes, graderías). - Entre otros. <p>21. Anexos:01,02,03,04 de la FTE</p> <p>22. Listado de Activos Estratégicos de EBR</p> <p>23. Detalle de los ambientes y/o espacios normativos y su relación con los activos estratégicos</p> <p>24. Panel fotográfico.</p>
--	--	---

Por otro lado, se deberá establecer coordinaciones y compromisos con las autoridades y grupos beneficiarios (Municipalidades, UGEL, director de la I.E, APAFA, teniente gobernador y agente municipal) del área de influencia a fin de dar a conocer el proyecto.

- ✓ El informe será presentado en 03 juegos (02 originales y 01 copia) + CD que contenga la totalidad de la información en digital.

12. DESCRIPCION DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES.

Las coordinaciones que realizara el consultor son las siguientes:

CON LA ENTIDAD (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HERMILIO VALDIZAN)

- ✓ Coordinación para inicio de los trabajos y presentación de la consultoría ante los involucrados del proyecto.
- ✓ Coordinación para que la entidad designe un representante que participe en el taller de involucrados.
- ✓ Coordinación para su acompañamiento en el diagnóstico de campo: área de estudio, UP y los beneficiarios.
- ✓ Constancia de parámetros urbanísticos de la zona de intervención.
- ✓ Constancia de factibilidad de servicios a nivel distrital

DRE – UGEL LEONCIO PRADO

- ✓ Coordinación referente para la elaboración del taller de involucrados.
- ✓ Acta de compromiso de operación y mantenimiento reposición.
- ✓ Acta de compromiso de gestión - contratar personal adicional
- ✓ Constancia de apoyo de sostenibilidad

Dirección de la I.E. a intervenir

- ✓ Partida Registral y/o título de propiedad de la I.E
- ✓ Disposición de espacios para continuidad del servicio
- ✓ Acta de compromisos de contingencia
- ✓ Acta de compromiso de gestión disposición de espacios
- ✓ Taller de involucrados.
- ✓ Constancia de demanda de aulas
- ✓ Acta de requerimiento de intervención en infraestructura equipamiento

- ✓ Acta de funcionamiento de la I.E.
- ✓ Resolución de creación de la I.E.
- ✓ Inventario de equipos y mobiliarios de la I.E.
- ✓ Constancia de factibilidad de servicios a nivel de la I.E.

Compromisos con la APAFA de la I.E. a intervenir - Beneficiarios

- ✓ Acta de Aceptación del proyecto de inversión
- ✓ Participación en el taller de involucrados
- ✓ Actas de apoyo para la sostenibilidad del proyecto de inversión.

13. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El Costo total de la propuesta para la elaboración del Estudio de Pre - Inversión, se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 7: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA
ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	1. PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS					
	1.1. JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil o Arquitecto con experiencia en elaboración de estudios de pre inversión)	1	MES	2	S/3,600.00	S/7,200.00
	1.2. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN (Ingeniero Economista o Economista)	1	MES	2	S/3,500.00	S/7,000.00
	1.3.ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO (Arquitecto)	1	MES	2	S/3,500.00	S/7,000.00
	1.4.ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Ingeniero Civil)	1	MES	1	S/3,500.00	S/3,500.00
	1.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (Ingeniero electricista o electromecánico)	1	MES	1	S/3,500.00	S/3,500.00
	1.6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (Ingeniero Civil o Ing. Sanitario o Ing. Mecánico de fluidos)	1	MES	1	S/3,000.00	S/3,000.00
	1.7. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS (Ingeniero Civil)	1	MES	1	S/3,400.00	S/3,400.00
	SUB TOTAL S/					S/34,600.00
2	2. ESTUDIOS DE BASE					
	2.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO + 01 PUNTO GEODESICO (con equipos calibrados, máximo de 06 meses de antigüedad del certificado).	1	ESTUDIO	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
	2.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (laboratorio con certificado de calibración).	3	CALICATAS	1	S/ 1,000.00	S/ 3,000.00
	2.3. ESTUDIO DE CANTERA (laboratorio con certificado de calibración).	1	CANTERA	1	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
	2.4 ESTUDIO DE DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO (laboratorio con certificado de calibración).	1	ESTUDIO	1	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
	2.5 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	MES	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
	SUB. TOTAL S/					S/14,500.00
SUB TOTAL S/					S/49,100.00	
3	3.1. GASTOS GENERALES (10%)					S/4,932.37
	- Alquiler de vehículo (Incluido combustible y chofer)	1	DIAS	10	S/200.00	S/2,000.00
	- Alquiler de oficina en la zona	1	MES	2	S/300.00	S/600.00
	- Mantenimiento de oficina (luz, agua, teléfono, etc)	1	MES	2	S/50.00	S/100.00
	- Materiales de escritorio	1	GLB	1	S/500.00	S/500.00
	- Impresiones, copias, ploteos de planos (01 original y 02 copias)	1	GLB	1	S/1,732.37	S/1,732.37
	3.2. UTILIDAD (10%)					S/4,910.00

3.3. IMPUESTOS (18%)					S/10,609.63
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/					S/69,552.00

Notas:

- La modalidad de ejecución deberá ser solamente: Administración Indirecta – Por contrata
- No debe contener el costo de la supervisión del estudio de preinversión o ficha técnica.
- Personal Profesional Técnico y otros, la cantidad y especialidad de los profesionales, así como también los estudios de campo deberán definirse de acuerdo a necesidad de la propuesta.
- En los Gastos Generales debe incluirse, gastos por movilidad, alquiler de oficina, material de escritorio, entre otros.
- Impuestos:
 - 18% por IGV solo para personas jurídicas
 - 10% por impuestos por honorarios profesionales

VALOR REFERENCIAL

El monto del Valor Referencial para realizar el mencionado estudio es a todo costo sin gastos reembolsables, es de S/ 69,552.00 (sesenta y nueve mil quinientos cincuenta y dos con 00/100 Soles). Incluido Impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el valor de los servicios a contratar.

VALOR REFERENCIAL TOTAL	S/ 69,552.00
--------------------------------	---------------------

14. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

LA ENTIDAD, obligara a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en moneda nacional (Soles). La forma de pago pactado es la siguiente:

CUADRO N° 8: FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO

NUMERO DE PAGOS	DETALLE	%
PRIMER PAGO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del contrato, a la aprobación y conformidad del primer informe por parte de la UF de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.	20%
SEGUNDO PAGO	Equivalente al treinta por ciento (30%) del monto del contrato, a la aprobación y conformidad del segundo informe por parte de la UF de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.	30%
TERCER PAGO	Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, a la viabilidad del estudio de pre inversión por parte de la UF de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.	50%

NOTA.- El informe será presentado en 03 juegos (02 originales y 01 copia) + CD que contenga la totalidad de la información en digital.

El orden de entrega será el siguiente:

CUADRO N° 10: INFORMES A ENTREGAR.

INFORME	PLAZO DE ENTREGA	VERSION
PRIMER INFORME	05 días calendario, contado desde el día siguiente de la firma del contrato.	01 original.

SEGUNDO INFORME	30 días calendario, contado desde el día siguiente de la firma del contrato.	01 original
TERCER INFORME (Informe Final)	60 días calendario, contado desde el día siguiente de la firma del contrato.	01 original completo.
Una vez declarado VIABLE el estudio, y para el pago siguiente, se adjuntará.		01 original completo (adicional). 01 copia.
TOTAL		03 juegos (02 originales + 01 copia).

PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

15.1. Requisitos del proveedor

Perfil del Postor

El consultor, deberá ser una persona natural, jurídica o consorcio, no estar impedido para contratar con el Estado, que asumirá la responsabilidad de formular el Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión del sector educación que se describe en los presentes Términos de Referencia.

Corresponden al de un Servicio de Consultoría en General, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP SERVICIOS) que administra el OSCE, no estar impedidos, temporal o permanentemente, para

contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE.

Condiciones de los Consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación, en este sentido se debe cumplir lo siguiente:

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

Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondiente a un máximo de (10) contrataciones.

El postor debe presentar la declaración jurada indicando correo electrónico empresarial o del representante Legal con fines de Notificación en la etapa contractual.

SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORIA SIMILARES A LOS SIGUIENTES:

Estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de PIP menores y/o Preinversión y/o Perfil y/o Expedientes Técnicos y/o Pre factibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas en proyectos de Educación Básica Regular (Inicial, primaria y secundaria) y/o Educación Superior y/o Educación Universitaria.

15.2. Personal

El equipo de profesionales que se contratará para la elaboración del estudio de pre inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 345 DE CENTRO POBLADO SAN ISIDRO DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", son los siguientes:

1. (01) JEFE DE PROYECTO

Requisitos:

- Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 12 meses de haber participado como jefe de proyecto y/o jefe de calidad de proyectos, en la elaboración de estudios de pre inversión (fichas técnicas o perfiles técnicos) y/o expediente técnico en proyectos de educación básica o similar.

- Capacitación en Normas del INVIERTE.PE y/o formulación y evaluación de proyectos por al menos 60 horas lectivas.

Principales Funciones:

- ✓ Dirección del estudio.
- ✓ Planificar. Programar y organizar el trabajo integral del estudio de pre inversión (campo y gabinete).
- ✓ Planeamiento y desarrollo de actividades.
- ✓ Desarrollar exposiciones sobre el avance del estudio de pre inversión y coordinar con la entidad permanentemente en la formulación del estudio de pre inversión.
- ✓ Coordinar con la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan y las entidades involucradas o que tengan relación con el estudio de pre inversión con la finalidad de cumplir con el objetivo de la contratación.
- ✓ Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que haga la UF, dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Conduce los estudios complementarios y coordinaciones necesarias con los involucrados.
- ✓ Asesoría al personal en aspectos técnicos y normativos.
- ✓ Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del estudio de pre inversión.
- ✓ Elaboración de memoria descriptiva general.
- ✓ Estudio de Riesgo.
- ✓ Otras necesidades para la oportuna culminación del proyecto.

2. (01) ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Requisitos:

- Ingeniero Economista o Economista, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 12 meses de haber participado como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión.
- Haber realizado la formulación y/o evaluación de tres (03) o más proyectos del sector educación o similares.
- Con curso de especialización y/o diplomado vigentes en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión Pública en marco del INVIERTE.PE.

Principales Funciones:

Es el encargado de la formulación y evaluación del estudio de pre inversión.

Los alcances del servicio deben considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Apoyo en el planeamiento y desarrollo de las actividades.
- ✓ Dirección y control de las actividades de campo: encuestas en campo, levantamiento de información de diagnóstico análisis y formulación evaluación social del proyecto.
- ✓ Cálculo de demanda (dimensionamiento del proyecto).
- ✓ Elaboración del a ficha técnica estándar del sector educación y sus informes.
- ✓ Elaboración de los informes a presentar a la UF de la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan.
- ✓ Elaboración del informe de diagnóstico.
- ✓ Elaboración del informe de la oferta y demanda.
- ✓ Elaboración del informe de evaluación social.
- ✓ Informe de sostenibilidad.

3. 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Requisitos:

- Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en diseño arquitectónico de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.
- Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista en diseño arquitectónico de tres (03) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos en proyectos del sector educación o similares.
- Capacitación: Con conocimiento acreditado en BIM Management para Edificaciones, capacitación en diseño de espacios educativos y/o similar.

Principales Funciones:

- ✓ Responsable del diseño de infraestructura en la especialidad de Arquitectura.
- ✓ Responsable del detalle de presentación y contenidos de la propuesta.
- ✓ Participara en reuniones de coordinación para evaluación del levantamiento de observaciones del proyecto con los profesionales y las oficinas respectivas.
- ✓ Presentar planimetría de la especialidad de arquitectura
- ✓ Visitas de campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Coordinara con el jefe del proyecto las actividades a realizar.
- ✓ Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referido a su especialidad).
- ✓ Informe de diagnóstico de arquitectura de la I.E.
- ✓ Programa Arquitectónico
- ✓ Memoria descriptiva de arquitectura
- ✓ Planimetría de arquitectura

4. 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Requisitos:

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en estructuras de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.
- Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista en Estructuras y/o cálculo estructural de tres (03) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expediente técnico en proyectos del sector educación o similares.
- Capacitación: Con conocimiento acreditado en diseño de estructuras de concreto y/o edificaciones, manejo de herramientas de dibujo automatizado (AutoCAD), Programa de Análisis Estructural (Etabs y/o SAP200 y/o Robot Structural y/o similar).

Principales Funciones:

- ✓ Responsable del diseño de infraestructura en la especialidad de Estructuras
- ✓ Responsable del detalle de presentación y contenidos de la propuesta de dicho planteamiento.
- ✓ Participara en reuniones de coordinación para evaluación del levantamiento de observaciones del proyecto con los profesionales y las oficinas respectivas.
- ✓ Presentará planimetría de la especialidad de Estructuras
- ✓ Visitas de campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Coordinara con el Jefe del proyecto sobre las actividades a realizar.
- ✓ Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referido a su especialidad).
- ✓ Planimetría de estructuras.
- ✓ Memoria descriptiva de estructuras.

5. 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Requisitos:

- Ingeniero electricista o electromecánico, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en instalaciones eléctricas de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.
- Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista en Instalaciones eléctricas de tres (03) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expediente técnico en proyectos del sector educación o similares.
- Capacitación: Con conocimiento acreditado en diseño e instalación de sistemas eléctricos y/o electromecánicos de estructuras. Manejo de Herramientas de Dibujo Automatizado (AutoCAD), programa de iluminación (Día/Lux y/o similar) y Office.

Principales Funciones:

- ✓ Trabajar coordinadamente con la información brindada por el resto del equipo formulador.
- ✓ Recopilar y/o elaborar la documentación para el análisis de la infraestructura (estado de conservación y documentos del saneamiento físico legal).
- ✓ Responsable de la evaluación y planteamiento de la factibilidad del servicio eléctrico.
- ✓ Responsable del desarrollo técnico de las instalaciones eléctricas del proyecto.
- ✓ Presentará planimetría de la especialidad de Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Participara en reuniones de coordinación con los especialistas y las oficinas respectivas, para la evaluación del proyecto y el levantamiento de las observaciones que son de su competencia.
- ✓ Coordinara con el Jefe del proyecto sobre las actividades a realizar.
- ✓ Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referido a su especialidad).
- ✓ Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Planimetría de Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas.

6. 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Requisitos:

- Ingeniero Civil o Ing. Sanitario o Ing. Mecánico de fluidos, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en instalaciones sanitarias de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.
- Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista Instalaciones Sanitarias de dos (02) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expediente técnico en proyectos del sector educación o similares.
- Capacitación: Con conocimiento acreditado en software de diseño de instalaciones sanitarias en edificaciones. Manejo de Herramientas de Dibujo Automatizado (AutoCAD), revit, watercad y/o similares.

Principales Funciones:

- ✓ Trabajar coordinadamente con la información brindada por el resto del equipo formulador.
- ✓ Recopilar y/o elaborar la documentación para el análisis de la infraestructura (estado de conservación y documentos del saneamiento físico legal).
- ✓ Responsable de la evaluación y planteamiento de la factibilidad de las instalaciones sanitarias.
- ✓ Responsable del desarrollo técnico de las instalaciones sanitarias del proyecto.
- ✓ Presentará planimetría de la especialidad de Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Participara en reuniones de coordinación con los especialistas y las oficinas respectivas, para

la evaluación del proyecto y el levantamiento de las observaciones que son de su competencia.

- ✓ Coordinara con el Jefe del proyecto sobre las actividades a realizar.
- ✓ Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referido a su especialidad).
- ✓ Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Planimetría de Instalaciones Sanitarias.

7. 01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS y CRONOGRAMAS.

Requisitos:

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en metrados, costos y presupuesto de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.
- Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista en Metrados, costos y presupuestos en dos (02) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos en proyectos del sector educación o similares.
- Capacitación en Software de Costos y Presupuestos.

Funciones:

- ✓ Deberá elaborar los costos y presupuestos de las alternativas del estudio de pre inversión.
- ✓ Resumen de Metrados por componentes.
- ✓ Planilla de Metrados.
- ✓ Planilla de Metrado de acero.
- ✓ Panilla de Metrado de movimiento de tierras (de corresponder).
- ✓ Resumen Costos y Presupuestos.
- ✓ Presupuesto General.
- ✓ Costos Unitarios.
- ✓ Análisis de costos unitarios.
- ✓ desagregado de gastos generales (Gastos fijos y Gastos variables).
- ✓ desagregado de gastos de supervisión
- ✓ cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
- ✓ cálculo de fletes
- ✓ formula polinómica
- ✓ listado de insumos
- ✓ Cronograma Físico De Obras (Diagrama Gantt).
- ✓ Programa De Ejecución De Obra (PERT – CPM).
- ✓ Calendario De Avance De Obra Valorizado.
- ✓ Cronograma Adquisición De Materiales y Equipos.

15.3. Equipamiento estratégico

Requisitos:

- ✓ Una (01) Estación total
- ✓ Un (01) Gps Diferencial de doble frecuencia.
- ✓ Dos (02) Computadoras pc o portátil.
- ✓ Una (01) Impresora para formato A4.
- ✓ Un (01) Drone Especializado

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o

alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

Adelantos

No se entregará adelantos, los pagos serán según los informes o entregables presentados.

Subcontratación

Al amparo de lo previsto en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y del artículo 147° de su reglamento, el CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

El CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

Conformidad de la Prestación

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Municipalidad Distrital de Hermilio Valdizan previa aprobación de los informes por la Unidad Formuladora.

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01 JEFE DE PROYECTO</u> Requisitos: Tener una experiencia mínima de 12 meses de haber participado como jefe de proyecto y/o jefe de calidad de proyectos, en la elaboración de estudios de pre inversión (fichas técnicas o perfiles técnicos) y/o expediente técnico en proyectos de educación básica o similar.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN</u> Requisitos: Tener una experiencia mínima de 12 meses de haber participado como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión. Haber realizado la formulación y/o evaluación de tres (03) o más proyectos del sector educación o similares.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</u> Requisitos: Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en diseño arquitectónico de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos. Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista en diseño arquitectónico de tres (03) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos en proyectos del sector educación o similares.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Requisitos: Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en estructuras de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos. Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista en Estructuras y/o cálculo estructural de tres (03) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expediente técnico en proyectos del sector educación o similares.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> Requisitos: Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en instalaciones eléctricas de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos. Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista en Instalaciones eléctricas de tres (03) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expediente técnico en proyectos del sector educación o similares.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u> Requisitos: Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en instalaciones sanitarias de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos. Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista Instalaciones Sanitarias de dos (02) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expediente técnico en proyectos del sector educación o similares.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS y CRONOGRAMAS.</u> Requisitos: Tener una experiencia mínima de 06 meses de haber participado como especialista en metrados, costos y presupuesto de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos. Tener una experiencia mínima de haber participado como Especialista en Metrados, costos y presupuestos en dos (02) estudios de pre inversión (fichas o perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos en proyectos del sector educación o similares.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave</p>

	<p>propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <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
	<p>Requisitos:</p> <p><u>01 JEFE DE PROYECTO</u> Requisitos: Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN</u> Requisitos: Ingeniero Economista o Economista, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</u> Requisitos: Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Requisitos: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> Requisitos: Ingeniero electricista o electromecánico, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u> Requisitos: Ingeniero Civil o Ing. Sanitario o Ing. Mecánico de fluidos, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.</p> <p><u>01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS y CRONOGRAMAS.</u> Requisitos: Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.</p> <p>Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p>

	<p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una (01) Estación total ✓ Un (01) Gps Diferencial de doble frecuencia. ✓ Dos (02) Computadoras pc o portátil. ✓ Una (01) Impresora para formato A4. ✓ Un (01) Drone Especializado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta 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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <p>Estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de PIP menores y/o Preinversión y/o Perfil y/o Expedientes Técnicos y/o Pre factibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas en proyectos de Educación Básica Regular (Inicial, primaria y secundaria) y/o Educación Superior y/o Educación Universitaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p>

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

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

(...)

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

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 208,000.00 (Doscientos ocho 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></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 208,000.00¹⁵: 75 puntos</p> <p>M ≥ 144,000.00 y < 208,000.00: 65 puntos</p> <p>M > 80,000.00¹⁶ y < 144,000.00: 55 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metas y obligaciones - Relación de actividades 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión - Programación GANTT y CPM - Matriz de responsabilidades - Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación de estudios de pre inversión. - Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría. - Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de pre inversión. <p>3. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de FORMULACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>6. Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro de la fase de formulación y evaluación del estudio de pre inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flujo de trabajo. <p>7. Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de formulación y evaluación del estudio de pre inversión para alcanzar la viabilidad del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los riesgos. - Descripción de los riesgos. - Alternativas de solución ante el riesgo. - Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad. <p>8. Diagrama de Control de Calidad, control de plazos de ejecución y control económico del estudio de pre inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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:

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] 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].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ 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.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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 N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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