

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION  
PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE  
CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA  
PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO

RUC N° : 20146008926

Domicilio legal : JR. CONSTITUCION NRO. 353 CENTRO AMBO (FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS) HUANUCO - AMBO – AMBO.

Teléfono: : 062-491011

Correo electrónico: : abastecimientos@muniambo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – 001-2024-MPA-GM el 09 DE mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

#### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta y cinco (75), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (diez con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN JR. CONSTITUCIÓN N° 353 – DISTRITO Y PROVINCIA DE AMBO - HUÁNUCO.

### 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° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
 PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80  
 c<sub>2</sub> = 0.20

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0418034639  
 Banco : BANCO DE LA NACION  
 N° CCI<sup>7</sup> : 018-481-00048103463927

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

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

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

### Importante

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

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

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

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

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

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



del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ambo, sito en el jirón Constitución N° 353 – Ambo.

## 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:

- 30% del monto total, a la presentación de los Estudios Básicos. Previa conformidad por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo.
- 70% del monto total, a la presentación del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil, concluido previa declaratoria de viabilidad del Estudio y conformidad por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ambo, sito en la plaza de armas de la ciudad de Ambo.

<sup>13</sup> 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



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO



**invierte.pe**

### TERMINOS DE REFERENCIA

Según el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL:**

PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE  
PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION  
PRIMARIA EN I.E. 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO  
DE CENTRO POBLADO HUAYLLA DISTRITO DE  
AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL  
DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**

**AMBO - HUANUCO**

**2023**





Municipalidad Provincial de Ambo  
OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
Gestión 2023 - 2026

El Servicio de consultoría en general que brindará la empresa o persona natural será de acuerdo a las normativas existentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE y del Reglamento Nacional de Edificaciones y las normativas sectoriales actuales.

**1. ÁREA USUARIA**

Unidad formuladora - Sub Gerente de Estudios y Proyectos - Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratación del Servicio de consultoría en general para la elaboración estudio de pre inversión a nivel perfil del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Mediante LEY N° 28044 – Ley General de Educación, Ley que tiene por objeto establecer los lineamientos generales de educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora. Rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, siempre en cuando prioricen dichos proyecto, para ello se debe contar con un proyecto de inversión que cumpla todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), así como las consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos en materia de estos términos de referencia.

Considerando que una infraestructura educativa es muy primordial en el fortalecimiento y mejora de la educación Básica Regular, la finalidad del presente servicio es contar con los estudios en la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión que permite identificar los beneficios, la alternativa adecuada de solución y que permitirá mejorar los servicios de educación de la I.E. N° 32138 del centro poblado de Huaylla a través de construcción de aulas y obras complementarias. De esta manera se requiere el servicio de un consultor para que elabore el estudio de pre inversión del PIP, que mediante cual se pretenda tener un análisis técnico y económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución previa evaluación y aprobación del Responsable de Fase de Formulación y Evaluación.

**4. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Provincial de Ambo en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, solicita autorizar la elaboración del estudio pre inversión a nivel de perfil del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", siendo responsabilidad de la entidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Legales Vigentes.

El presente término de referencia corresponde al PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL





Municipalidad Provincial de Ambo  
OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
Gestión 2023 - 2026

27

DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", que, de acuerdo a las normativas y bases de la Ley de la Descentralización y funciones competentes de los gobiernos locales, es vuestra competencia como Municipio Local, realizar proyectos de la tipología de Educación.

## 5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

### 5.1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

La localización geográfica del proyecto es la siguiente:

Departamento : Huánuco  
Provincia : Ambo  
Distrito : Ambo  
C.P. afectada : Huaylla  
Zona : Rural  
Región Natural : Sierra

### 5.2. ÁREA DE INFLUENCIA

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

### 5.3. ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio debe comprender a la I.E. N° 32138 o zona donde se identificó el problema y a las I.E. alternativas.

## 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1. Objetivo General

Elaborar el estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto de inversión pública:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 32138  
MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA DISTRITO DE AMBO  
DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

### 6.2. Objetivo Específicos

- Elaborar el estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto de inversión pública:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 32138  
MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA DISTRITO DE  
AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"; con  
la estructura del anexo N° 07 del Invierte.pe
- Formular el PI con la normativa vigente del Sector Educación y el Sistema Invierte.pe.
- Diseñar el estudio de pre inversión para el servicio de educación y asegurar la cantidad, calidad y oportunidad para el desarrollo del servicio básico educativo.
- Determinar la rentabilidad social, sostenibilidad del proyecto desde el punto de vista técnico, ambiental y social.







## 7. ACTIVIDADES A REALIZAR

El consultor de la consultoría deberá realizar las siguientes actividades para la elaboración del proyecto:

- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la R.D. N° 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Ministerial N° 429-2017-MINEDU que aprueba Ficha Técnica Estándar versión 1.0 y la Ficha Técnica Simplificada versión 1.0 para la formulación de proyectos de inversión del Sector Educación y los instructivos para su aplicación.
- Censos nacionales 2007: XI de población y VI de Vivienda.
- Censos nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de comunidades indígenas.
- Estadística de la calidad educativa (ESCALE)
- Decreto legislativo N° 1252 y modificatorias – Decreto Legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobado con Resolución Directoral N° 004-2019 EF/63.01
- Instructivo de Ficha Técnica Estándar para el Mejoramiento, Ampliación y/o Recuperación de los Servicio de Educación Inicial, Primaria del Sector Educación, aprobado con Informa N° 01001-2019-MINEDU/SPE-OPER-UI
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Reglamento de Metrados.
- Normas técnicas de criterios generales de diseños para infraestructura educativa. Aprobada por Resolución de Secretaria General N° 239-2018-MINEDU.
- Normas técnicas para proyectos de arquitectura.
- Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, que modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019 EF/63.01
- Resolución Viceministerial N° 208-2019 – MINEDU, Aprobar la actualización de la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- R.V.M. N° 010-2022-MINEDU, "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"

## 8. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por ELCONSULTOR tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso de la formulación del proyecto de pre inversión, exigidas por LA ENTIDAD, los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del mismo entre el CONSULTOR y LA ENTIDAD, las cuales se detallan a continuación:

La elaboración del proyecto de pre inversión se enmarcará en los Planes de Desarrollo Concertados y el Programa Multianual de Inversión Pública, en el contexto nacional, regional y local. La misma que se irá adecuando y/o ampliando a nuevas versiones de acuerdo a la dinámica de las inversiones de Sector y cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).





La declaratoria de viabilidad del PIP será realizado a un solo nivel de estudio (ficha técnica simplificada, estándar y/o perfil según corresponda), y estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo.

Así mismo, un actor importante en el proceso de elaboración del proyecto de pre inversión es la Unidad Formuladora (UF), quien tiene facultades de poder realizar seguimiento durante la prestación del servicio. En cada uno de los casos, el estudio desarrollado por EL CONSULTOR, será evaluado por la entidad precitada, debiendo participar en el levantamiento de observaciones que correspondan, hasta la conformidad o aprobación en caso corresponda.

Para la elaboración del proyecto de pre inversión; EL CONSULTOR debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la formulación y evaluación, ya sea a través de la Ficha Técnica (simplificada y/o estándar) y/o perfil, según corresponda y de aquellos que se promulguen durante la prestación del servicio, es decir, aplicar las normas técnicas de ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), así como los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- Revisión de toda la información existente y convocatoria a talleres participativos, con la finalidad de verificar la veracidad de la información y desarrollar el estudio de pre inversión sobre la base de información sólida.
- Revisar y evaluar el grado de incidencia de los proyectos que vienen implementando las diferentes entidades públicas y privadas en el ámbito del proyecto en este sector.
- Realizar un taller u otro medio para la identificación de involucrados, debidamente sustentado con actas de participación.
- De no existir información confiable, el equipo de consultoría deberá realizar encuestas u otros métodos de muestreo para su utilización en el estudio, y determinación de las preferencias de los visitantes.
- El equipo de consultoría está obligado a realizar las visitas de campo.
- Es responsabilidad del equipo consultor, que la información proporcionada en el estudio respectivo sea de total veracidad, en caso de que el estudio presente deficiencias en su elaboración; queda del equipo de consultoría hacer las correcciones del estudio respectivo y de presentarse el caso de verificación de viabilidad.
- Precisar las soluciones respecto al desarrollo del proyecto en el marco de las estrategias establecidas por el sector, con el fin de desarrollar soluciones que no perturben o deterioren los recursos de la zona, el mismo que debe respetar el entorno.
- Determinar las características y/o especificaciones técnicas de los componentes del proyecto a ser implementados.
- Realizar un análisis y evaluación de impacto ambiental donde se identifiquen los impactos positivos y negativos del proyecto hacia el ambiente, y del ambiente al proyecto, planteando las acciones de mitigación de los impactos identificados.

Deberá presentar el estudio de manera física en original y forma magnética.

El Consultor realizará todos los estudios necesarios, utilizando sus propios recursos y deberá proveer del personal equipos y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato, así como dispondrá de los medios de transporte necesarios para el desarrollo de los trabajos.

El Consultor estará obligado a realizar el levantamiento de información necesaria para la elaboración del Proyecto de Pre Inversión, lo cual corresponde a la intervención con el





mejoramiento del servicio educativo de la I.E. N° 32138 del centro poblado de Huaylla, a fin de que las poblaciones estudiantiles dispongan de un servicio educativo en óptimas condiciones según Normatividad vigente del MINEDU, a su vez es necesario la intervención de personal calificado para dicho trabajo. Se deberá contar con un equipo de profesionales y técnicos con experiencia en la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto de pre inversión.

#### Información que se debe recopilar

##### DEL ÁREA DE ESTUDIO

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

##### DE LA UP

- Resolución de creación de la Institución Educativa
- Resolución de designación del cargo directivo.
- Nómina de matrícula del año 2018 al 2022 por nivel educativo de la I.E.
- Actas de matrícula – ratificación del año 2018 al 2022 por nivel educativo de la I.E.
- Inventario de bienes muebles, separar los bienes muebles: mobiliario, equipos, materiales didácticos y otros por ambientes.
- Planilla de todo el personal: docente, auxiliar, administrativo y limpieza.
- Cuadro de procedencia de alumnos por nivel educativo.
- Saneamiento Físico Legal: Certificado Literal – Sunarp o acta de donación del terreno a favor de la I.E.
- Actas consolidadas de matriculados en año 2018 al 2022.
- Inspección ocular y/o documento de análisis de la infraestructura de la I.E. (puede ser UGEL, Municipalidad y/o ingeniero o arquitecto).
- Planos de la institución educativa en físico o digital.
- Fotografías actuales de la institución educativa, por ambiente educativo.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento (UGEL o DRE).

##### DE LOS BENEFICIARIOS

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

#### Instrumento 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, ideas, opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar.

- Entrevista a profundidad; permite la conversación entre dos personas frente a frente, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar.
- Grupo 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.
- Observación, a veces usted preferirá observar la conducta de personas, objetos y sucesos o algún fenómeno de interés, en forma directa.







Municipalidad Provincial de Ambo  
OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
Gestión 2023 - 2026

23

## 9. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

Elaborar el estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto de inversión, sobre la base de la ficha técnica estándar y/o simplificada; guía general de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, según corresponda, siempre que el proyecto de inversión se encuentre previsto en el Programa Multianual de Inversiones, asimismo considerar los parámetros y normas técnicas sectoriales, los parámetros de evaluación social (Anexo N° 11); según la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, la elaboración de la misma debe de ser clara y específica para la estandarización de proyectos y las fichas técnicas (para proyectos de inversión estándar y/o simplificada) los cuales deberán incluir como mínimo:

- ✓ Definición del problema y objetivos.
- ✓ Cuantificación de su contribución al cierre de brechas.
- ✓ Las líneas de corte y/o los parámetros de formulación y evaluación respectivos (entendiendo por estos a la demanda, oferta, costos y beneficios).
- ✓ Información cualitativa sobre el cumplimiento de requisitos institucionales y/o normativos para su ejecución y funcionamiento, según corresponda.

Elaborar y adjuntar las fichas técnicas (estándar y/o simplificada), de los proyectos a ser presentadas y sustentadas, según corresponda.

Subsanar las observaciones que realiza la unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS

### ➤ CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS:

El consultor deberá presentar el estudio de pre inversión completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

Se deberá adjuntar un resumen ejecutivo, el cual debe tener la siguiente estructura:

### I. RESUMEN EJECUTIVO

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de Ficha Técnica. El contenido será el siguiente:

- A. **Información general del proyecto:** Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.
- B. **Planteamiento del proyecto:** Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.







- C. **Determinación de la brecha oferta y demanda:** Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.
- D. **Análisis técnico del Proyecto:** Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.
- E. **Costos del Proyecto:** Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.
- F. **Evaluación Social:** Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo con el criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.
- G. **Sostenibilidad del Proyecto:** Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.
- H. **Gestión del Proyecto:** Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.
- I. **Marco Lógico:** Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

## II. ASPECTOS GENERALES

### III. SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

#### A1.- RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

#### A2.- ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

- A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA
- A2.2 INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS
- A2.3 CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS
- A2.4 TIPOLOGÍA DE PROYECTO

### IV. SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD

### V. SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

#### C1. IDENTIFICACIÓN

- C1.1 Datos de Unidades Productoras
- C1.2 Naturalezas de intervención
- C1.3 Servicios a intervenir
- C1.4 Localización geográfica de la Unidad Productora (UP)
- C1.5 Descripción del área de estudio y área de influencia
  - C1.5.1 Descripción del área de estudio y/o área de influencia





Municipalidad Provincial de Ambo  
OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
Gestión 2023 - 2026

21

- C1.5.2 Descripción de la población afectada del área de influencia
- C1.5.3 Localización del ámbito de influencia del proyecto
- C1.6 Descripción del Saneamiento Físico Legal
  - C1.6.1 Información General del Terreno
    - Información de la partida Registral
    - Verificación de áreas del levantamiento topográfico
    - Información del registro del Margen de bienes
  - C1.6.2 Verificación de antecedentes registrales
    - Adjuntar Certificado de Búsqueda Catastral,
    - Adjuntar Título archivado:
    - Informe de la situación actual del Saneamiento Físico Legal:
    - Análisis de los antecedentes registrales y levantamiento topográfico:
  - C1.6.3 Arreglos Institucionales:
- C1.7 Descripción de la Situación Actual de los servicios Básicos
- C1.8 Descripción de las características físicas de los terrenos
  - C1.8.1 Información del terreno según Estudio Topográfico o Similar
  - C1.8.2 Información del terreno según Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos o Similar
- C 1.9 Situación Actual del local educativo
  - C1.9.1 Descripción de las condiciones de la Infraestructura Existente
  - C1.9.2 Diagnóstico de los Activos Estratégicos Existentes de Infraestructura en obras exteriores
  - C1.9.3 Descripción de las Condiciones del Mobiliario y Equipamiento Existente
- C1.10 Descripción de peligros
- C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
  - C2.1 Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión
    - C2.1.1 Descripción del Problema Central
    - C2.1.2 Descripción del Objetivo Central
    - C2.1.3 Indicador de brecha que permite medir el logro del Objetivo central del proyecto
- 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.
    - Población demandante referencial:
    - Población demandante potencial:
    - Demanda efectiva y su proyección:
  - C4.3 Balance de Oferta y Demanda (O y D) de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y/o Secundaria
    - C4.3.1 Balance del Servicio de Educación Inicial - Ciclo I y II
    - C4.3.2 Balance del Servicio de Educación Primaria
    - C4.3.3 Balance del Servicio de Educación Secundaria
  - C4.4 Beneficiarios directos
  - C4.5 Análisis Técnico del Tamaño del Proyecto (Estimación de Aulas)
    - Demanda alumnos:





- Máx. Alumnos por aula:
  - Número de secciones:
  - Número de secciones turno mañana:
  - Número de secciones turno tarde:
  - Demanda de aulas:
  - Oferta optimizada de aulas:
  - Brecha de aulas:
- C4.6 Capacidad de producción
- Capacidad actual:
  - Capacidad optimizada:
  - Capacidad con proyecto:
- C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN
- C5.1 Metas físicas, costos y plazos (Sistematizado)
- C5.2 Costos de inversión
- Gestión del Proyecto:
- Expediente Técnico o Documento Equivalente:
- Supervisión:
- Liquidación.
- 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
- VI. ANEXOS
- Así mismo en anexos deberá contener mínimamente:
- FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y/O RECUPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN – aplicado a montos menores o iguales a 15,000 UIT – la información registrada en esta ficha tiene carácter de declaración







Municipalidad Provincial de Ambo  
OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
Gestión 2023 - 2026

17

jurada -DS. N°284-2018-EF (versión 02.3-diciembre 2021 - unidad de programación e inversiones-MINEDU).

Ficha técnica estándar: FORMATO\_FTE\_EBR\_OPMI\_MINEDU

- 1.1. Costos unitarios de activos Estratégicos (Anexo 01 de FTE)
- 1.2. Presupuesto de Infraestructura (Anexo 02 de FTE)
- 1.3. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento (Anexo 03 de FTE)
- 1.4. Resumen de Presupuesto (Anexo 04 de FTE)

2. Resumen ejecutivo.

#### ANEXOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Anexo 1 : Informe de Diagnóstico General:

- Informe de diagnóstico general.

Anexo 2 : Informe de Estudio de Mercado:

- Análisis de la oferta, demanda y brecha del servicio educativo.
- Documentos de sustento: nóminas y actas de nóminas

Anexo 3 : Informe de Propuesta Técnica:

- Informe de la arquitectura e infraestructura propuesta.

Anexo 4 : Informe de Propuesta Costos:

- Presupuesto
- Análisis costos unitarios
- Insumos
- Metrados

Anexo 5 : Informe de Evaluación del Proyecto:

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

Anexo 6 : Planos:

- Planos de la situación actual.
- Planos de la infraestructura propuesta.

Anexo 7 : Sostenibilidad del Proyecto:

- Compromiso de la UGEL de operación y mantenimiento de la I.E. luego de su intervención.
- Opinión favorable de la UGEL respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta.
- Constancia de prioridad de obra.

Anexo 8 : Documentación que acredite la Titularidad del Predio.

Anexo 9 : Informe de evaluación de riesgo.

Anexo 10: Informe de Defensa Civil de la M.D.

Anexo 11: Estudios básicos:

- Informe topográfico.
- Informe de mecánica de suelos.
- Plan de manejo ambiental.

Anexo 12: Certificado De Parámetros Urbanísticos

Anexo 13: Factibilidad de servicio de agua, luz, internet, telefonía y alcantarillado.

Anexo 14: Título de propiedad del terreno.





Anexo 15: Taller de análisis de involucrados:

- Documentos de participación

Asimismo, el consultor deberá adjuntar el **FORMATO 07-A REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN, correctamente suscrito.**

**NOTA:** Las fichas se encuentran publicadas en la página web del MEF, en metodologías-metodologías específicas-fichas técnicas sectoriales- sector educación, o puede acceder a la siguiente dirección: <https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/metodologias-especificas/fichas-tecnicas-sectoriales>

\* Las fichas técnicas se desarrollarán de acuerdo a los instructivos respectivos, publicados en la página web del MEF.

## 11. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### A. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio de consultoría en general consiste en la elaboración de estudios de ingeniería y socioeconómico con la finalidad de tener un análisis técnico y económico que permite formular una alternativa correcta antes de empezar con la fase de inversión.

- Plazo de elaboración del estudio de pre inversión y levantamiento de observaciones.
  - ✓ El presente servicio, entrará en vigencia a partir del día siguiente de suscripción del contrato.
  - ✓ EL CONSULTOR tendrá la responsabilidad para la subsanación de las observaciones que remite el equipo evaluador por parte de la Municipalidad Provincial de Ambo.
  - ✓ El plazo para la elaboración del proyecto de pre inversión, es de Setenta y cinco (75) días calendarios. En este plazo, no se incluyen los periodos de revisión y levantamiento de observaciones.
  - ✓ El plazo para el primer entregable será de 30 días calendarios a partir del día siguiente de la firma de contrato.
  - ✓ El plazo para el segundo entregable será a los 45 días a partir de la conformidad del primer entregable.

Plazo de Formulación y evaluación del Proyecto de Inversión	Plazo de Levantamiento de observaciones
75 días calendarios	5 días calendarios



### ✓ DE LAS OBSERVACIONES.

El evaluador de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo, revisará el proyecto en el plazo que estipula la directiva y comunicará sus observaciones al PROFESIONAL. De ser el caso, el periodo que permanece el proyecto en la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo para su evaluación, aprobación y/o viabilidad no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
 PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:  
 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE  
 CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"



Municipalidad Provincial de Ambo  
 OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
 INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
 Gestión 2023 - 2026

17

De existir observaciones al estudio presentado, se le dará al formulador un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a CINCO (05) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte Consultor (en físico o por correo electrónico).

Si pese al plazo otorgado el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, La Municipalidad Provincial de Ambo lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de CINCO (05) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

El CONSULTOR deberá adjuntar los pliegos de observaciones al proyecto, correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

Luego de esto, la Municipalidad Provincial de Ambo a través de la Unidad Formuladora revisará y aprobará (de ser el caso) el proyecto de inversión. De encontrar alguna otra observación se realizará la misma metodología hasta reunir las condiciones mínimas indicadas en los presentes términos de referencia.

• Valor Estimado.

El valor Estimado deberá incluir los honorarios de un equipo profesional multidisciplinario, así como los gastos de traslados y demás viáticos del personal del equipo al ámbito del proyecto y la elaboración de otros estudios necesarios para la elaboración de la propuesta:



ESTRUCTURA DE COSTOS						
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (Meses)	P.U. S/.	TOTAL S/.
<b>1</b>	<b>PERSONAL TÉCNICO</b>					
	Jefe de Proyecto	Mes	1	2.5		
	Arquitecto	Mes	1	2.5		
	Economista	Mes	1	2.5		
<b>2</b>	<b>ESTUDIOS Y TRÁMITES</b>					
	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1			
	Estudio Topográfico	Glb	1			
<b>3</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>					
	Cadista	Mes	2	2.5		
	Ayudante en topografía	Glb	1			
	Técnico laboratorista en suelos	Glb	1			
<b>4</b>	<b>OTROS</b>					
	Alquiler de vehículo	Glb	1			
	Impresión de documentos e informes del perfil	Glb	1			
<b>COSTO DIRECTO</b>						
<b>GASTOS GENERALES (10%)</b>						
<b>UTILIDAD (8%)</b>						
<b>SUB TOTAL</b>						
<b>IGV (18%)</b>						
<b>TOTAL</b>						





## 12. FORMA DE PAGO.

### a. Forma de Pago

El pago al PROFESIONAL se realizará:

- 30% del monto total, a la presentación de los Estudio Básicos, previa conformidad por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo.
- 70% del monto total, a la presentación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil, concluido previa Declaratoria de Viabilidad del Estudio y conformidad por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo.

#### Forma de pago por la presentación del servicio

ENTREGABLE	% DE PAGO
1er Entregable	30% del monto total
2do Entregable	70% del monto total

### • Sistema de contratación.

La Contratación del servicio de será por SUMA ALZADA

### • Obligaciones del contratista:

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en los términos de referencia y en contratos.
- Garantizar la correcta elección de la alternativa de solución.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato

### • Subcontratación

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

El presente procedimiento se rige bajo contratación directa, a través de la orden de servicio. Por tanto, el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

### • Medidas de control durante la ejecución del servicio

El Servicio de consultoría en general, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN por el Responsable de la Fase de Formulación y Evaluación y/o Subgerencia de Estudios y Proyectos pertenecientes a Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Ambo, quienes hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará los informes comunicará a la Gerencia General para proceder al pago correspondiente.





Municipalidad Provincial de Ambo  
OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
Gestión 2023 - 2026

17

- **Presentación del producto**

El Consultor deberá coordinar con Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial correspondiente, con la finalidad de tomar conocimiento de los alcances registrados al Proyecto. Para la presentación de informes el Equipo de Consultoría deberá tener en cuenta lo siguiente

Los productos deberán ser presentados en dos (02) ejemplares (original y copia), una vez que se aprueba el estudio de pre inversión del PIP por la UF y en medio magnético con los archivos originales.

El Documento Final deberá presentarse en 01 ejemplar original y 01 copia, Impresos en papel bond A4 debidamente sellados y firmados por los responsables y un CD conteniendo el estudio de ficha técnica estándar y los cálculos (en Word y Excel, Autocad, Softwar de S10).

- **Conformidad de servicio**

La Unidad Formuladora de Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial es la responsable de emitir las conformidades de servicio, previa aprobación de viabilidad del estudio de Pre Inversión y el visto bueno Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo.

La información a la que hace referencia consiste en estadísticas mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial entre otros.

- **propiedad intelectual**

Se conoce que para tales efectos la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

- **Medidas de control durante la ejecución contractual**

Medidas de control tales como revisión y evaluación estarán a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos; así como de la Unidad Formuladora (UF); según corresponda.

### 13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 13.1. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL POSTOR

El consultor, deberá ser una persona natural, jurídica o consorcio, No estar impedido para contratar con el Estado, asumirá la responsabilidad de formular el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil, del proyecto que se describe en el presente término 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 que administra al OSCE, en el rubro de Servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.







### 13.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a dos (2) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se acreditará con copia simple de contrato u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; o comprobante 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 veinte (20) contrataciones.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Estudios de Pre Inversión o Expedientes Técnicos de: Infraestructura Educativa (inicial, primaria y secundaria), Palacios Municipales, Infraestructura Administrativa; sean públicas o privadas.

### 14. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

#### 14.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO REQUERIDO

- 01 camioneta Pick UP 4X4.
- 02 computadoras y/o laptops
- 01 impresora multifuncional.
- 01 plotter
- 01 estación total (equipamiento completo).

Se deberá presentar copia simple 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.

#### 14.2. PERSONAL

##### a. Personal Clave 01

##### JEFE DE PROYECTO

##### • Formación Académica

Ingeniero civil con título profesional y/o colegiatura.

##### • Experiencia

Acreditar con experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o proyectista y/o jefe de estudio y/o coordinar de estudio en elaboración de estudio de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos similares al objeto de la convocatoria.

##### • Actividades a Desarrollar

- Monitorear y planificar estratégicamente el desarrollo del proyecto Realizar los trabajos de recolección de datos de campo Realizarlas indicaciones al personal de apoyo en gabinete
- Velar por la calidad del trabajo
- Mostrar coherencia y eficiencia durante las actividades Manejar el grupo de trabajo con sapiencia y experiencia Realizar y Evaluar los estudios de suelos y geotecnia Evaluar el contenido final del servicio
- Verificar el levantamiento topográfico Realizar y verificar el diseño arquitectónico





Municipalidad Provincial de Ambo  
OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
Gestión 2023 - 2026

13

- Realizar y verificar el desarrollo de los planos de estructuras, eh instalaciones eléctricas y sanitarias
- Realizar y verificarlos metrados de las diversas componentes Realizar y verificar el presupuesto y el cronograma
- Realizar y verificar los informes y memorias que corresponden.

b. Personal Clave 02

**Especialista en Formulación de Proyectos**

• **Formación Académica**

- Profesional Economista con Título Profesional.

• **Experiencia**

- Acreditar con experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista formulador y/o evaluador y/o socioeconómico en la elaboración de proyectos y/o estudios iguales o similar al objeto de la convocatoria.
- Las acreditaciones serán sustentadas con copias de los contratos, constancias o certificados.

• **Capacitación**

Haber participado en cursos relacionados a la formulación de estudios de pre inversión en el marco del INVIERTE.PE

• **Actividades a Desarrollar**

- Desarrollar talleres y reuniones de trabajo con la población beneficiada e Involucrada.
- Identificación (Diagnóstico de la situación actual Definición del problema sus causas y efectos, Planteamiento del Proyecto alternativas de solución).
- Formulación (Definición del horizonte de evaluación del proyecto, determinación de la brecha oferta – demanda Análisis técnico de las alternativas metas de productos y recursos Costos a precios de mercado inversión reposición operación y mantenimiento).
- Evaluación Económica del Estudio (Evaluación Social análisis de sensibilidad, Evaluación Privada, Análisis de Sostenibilidad, Impacto Ambiental Gestión del Proyecto en las fases de ejecución post inversión y financiamiento Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada).
- Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas. Desarrollará encuestas a los beneficiarios directos e indirectos para la obtención de datos primarios
- Sustentación de información de datos secundarios citando las fuentes y adjuntado de ser necesario dichos documentos.
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de proyecto y Equipo Técnico en el Campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.

c. Personal Clave 03 ARQUITECTO

• **Formación Académica**

- Arquitecto con título profesional y/o colegiatura

• **Experiencia**

Acreditar con experiencia mínima de un (01) año como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en elaboración de estudio de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos similares al objeto de la convocatoria.





• **Actividades a Desarrollar**

- Programar y planificar ambientes de acuerdo a la demanda.
- Diseñar y plantear la propuesta arquitectónica.
- Realizar y diseñar las áreas de servicio de acuerdo a lo establecido por el minedu.
- Realizar la propuesta de mobiliario y equipamiento básico.
- Dibujar los planos correspondientes. Realizar el informe arquitectónico final.

**15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- ✓ El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por la elaboración de la ficha técnica estándar del Proyecto de Inversión.
- ✓ Durante todo el desarrollo de la consultoría, el consultor llevara a cabo las debidas coordinaciones con la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad.
- ✓ El proyecto que el consultor entregará, deberá estar totalmente completo, de tal manera que no debe de existir presupuestos adicionales por carencia o defecto en la información contenida en dicho PIP.

**16. CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACION**

El consultor debe guardar la debida reserva de la confidencialidad que genere con la Municipalidad Provincial de Ambo, además tiene el derecho de autor por el trabajo e información que elabora y financia

**17. RESPECTO A LA ENTIDAD**

Si la Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión del estudio, dicho atraso no será computado con cargo al personal que preste el servicio. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión.

**18. DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

Donde se contará con los estudios que sustenten que es socialmente rentable, sostenible y concordante con los lineamientos de política establecida por las autoridades correspondiente. Estos criterios serán de sustento para la declaración de viabilidad, la cual es requisitos indispensables para iniciar la ejecución.

**19. OTORGAMIENTO Y CONFORMACION DEL SERVICIO**

La Municipalidad Provincial de Ambo a través de la Unidad Formuladora otorgará la conformidad de servicios prestados por el consultor, previa revisión y aprobación de la Ficha Técnica y/o perfil, mediante el registro respectivo en el aplicativo del Banco de Inversiones del INVIERTE.PE, en cumplimiento de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del INVIERTE.PE.

**20. MARCO LEGAL**

Lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.







Municipalidad Provincial de Ambo  
 OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
 INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
 Gestión 2023 - 2026

II

## 21. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Deberá garantizar la calidad del Proyecto de Inversión y responder del trabajo realizado de acuerdo a las Normas Legales durante un (01) año, de la fecha de aprobación del Proyecto de Inversión.

## 22. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El PROFESIONAL será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme al artículo 162 de la Ley de contrataciones del Estado.

### PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la entrega, la Entidad podrá aplicar al Consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de la elaboración de la inversión denominada hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado vigente.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

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

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

MONTO = Monto contratado, expresado en soles

PLAZO = Plazos de ejecución contratado, expresado en días  
 calendarios

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

### OTRAS PENALIDADES

Nro.	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el Consultor cambie al personal propuesto sin contar con la aprobación previa de la Entidad.	0.2 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del área responsable (Oficina Formuladora de Inversiones y/o Sub Gerencia de Infraestructura)
02	Cuando el Consultor no subsane las observaciones formuladas.	0.2 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del área responsable (Oficina Formuladora de Inversiones y/o Sub Gerencia de Infraestructura)
03	Cuando el consultor incumpla con la presentación de los entregables de acuerdo a lo solicitado.	0.1 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del área responsable (Oficina Formuladora de Inversiones y/o Sub Gerencia de Infraestructura)





**NOTAS:**

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

**23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de tres (03) años contados después de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad.

**24. RESPONSABILIDADES**

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

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

La conformidad del servicio, no exime al consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas. El consultor es responsable del contenido del servicio prestado por el tiempo de tres (03) años, posterior a la conformidad.

**25. OTROS**

• **PROPIEDAD INTELECTUAL**

La propiedad intelectual del producto final será de la Municipalidad Provincial de Ambo. EL CONSULTOR está obligado a no ceder sus derechos a favor de terceros bajo ningún concepto, siendo ineficaz cualquier acto de disposición de conformidad con el artículo 1210° del Código Civil.

• **DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO**

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD un correo electrónico válido para las notificaciones, como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución de contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- ✓ Incumplimiento de algunas de las obligaciones observadas por la entidad.  
Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.  
Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- ✓ Notificaciones de retrasos e incumplimiento de los plazos establecidos, las cuales serán comunicados notarialmente.
- ✓ Otros que la entidad crea por conveniente comunicar.





Municipalidad Provincial de Ambo  
OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
Gestión 2023 - 2026

04

• RESOLUCION DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el Contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del Contrato, las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° Y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizarla resolución contractual se establece en el Art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 137° del mismo Reglamento.

26. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Los equipos mínimos para la ejecución de la Consultoría de Obra son de acuerdo al siguiente cuadro:

ÍTEM	EQUIPO MÍNIMO	CANTIDAD
01	Camioneta pick up 4x4	1
02	Computadoras y/o laptops	2
03	Impresora multifuncional	1
04	Plotter	1
05	Estación total (equipamiento completo)	1

El equipo propuesto puede ser propio o arrendado.

El postor deberá acreditar con contratos de alquiler y/o facturas sobre la posición de estos equipos.

27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Jefe de Proyecto (01).- Ing. Civil</li><li>2. Especialista en Formulación de Proyectos (01).- Economista</li><li>3. Arquitecto (01).- Arquitecto</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>







Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.							
<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>							
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o proyectista y/o jefe de estudio y/o coordinar de estudio en elaboración de estudio de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Especialista en Formulación de Proyectos</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista formulador y/o evaluador y/o socioeconómico en la elaboración de proyectos y/o estudios iguales o similar al objeto de la convocatoria.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Arquitecto</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en elaboración de estudio de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul> </td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 09</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>		Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o proyectista y/o jefe de estudio y/o coordinar de estudio en elaboración de estudio de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>	Especialista en Formulación de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista formulador y/o evaluador y/o socioeconómico en la elaboración de proyectos y/o estudios iguales o similar al objeto de la convocatoria.</li> </ul>	Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en elaboración de estudio de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>
Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o proyectista y/o jefe de estudio y/o coordinar de estudio en elaboración de estudio de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>						
Especialista en Formulación de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista formulador y/o evaluador y/o socioeconómico en la elaboración de proyectos y/o estudios iguales o similar al objeto de la convocatoria.</li> </ul>						
Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en elaboración de estudio de pre inversión y/o expediente técnico de proyectos similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>						
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>						
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 camioneta pick up 4x4</li> </ul>							



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE  
CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 computadoras y/o laptops</li> <li>• 01 impresora multifuncional</li> <li>• 01 plotter</li> <li>• 01 estación total (equipamiento completo)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documento que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
--	--

<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 (DOS) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración de Estudios de Pre Inversión o Expedientes Técnicos de: Infraestructura Educativa (inicial, primaria y secundaria), Palacios Municipales, Infraestructura Administrativa; sean públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>
----------	---

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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







Municipalidad Provincial de Ambo  
 OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES  
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E  
 INFRAESTRUCTURA



"Compromiso y Gestión"  
 Gestión 2023 - 2026

06

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>100 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3.0<sup>15</sup>:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5 y &lt; 3.0:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 02<sup>16</sup> y &lt; 2.5:</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>20 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M $\geq$ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M $\geq$ 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
1. Plan de trabajo descriptivo. 2. Utilización de recursos (personal y equipo) 3. Programación de actividades		No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde:  I = Oferta. P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O <sub>i</sub> = Precio i. O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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"*

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



realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE  
CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

## CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones****A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE  
CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

---

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE  
CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[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.*

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1]**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138  
MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

## 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**  
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.*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

**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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**  
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.*



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

### ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**  
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.*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MPA/CS-1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA: "ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E N° 32138 MIGUEL GRAU SEMINARIO DE CENTRO POBLADO HUAYLLA, DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MPA/CS-1**

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.*