

# *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> • <i>Abc</i>	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> • <i>Abc</i>	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> • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2023-MDVV-OEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A  
NIVEL DE FICHA TECNICA DEL PROYECTO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL,  
SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES  
PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE  
DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA  
CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.**

---

<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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN  
RUC Nº : 20600223071  
Domicilio legal : Plaza Principal S/N, distrito de Villa Virgen – La Convención  
Teléfono: : S/N  
Correo electrónico: : abastecimiento.villavirgen@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 de fecha 15 de agosto del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: 5-18 CANON Y SOBRECANON, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (diez con 00/100 soles) en CAJA de la entidad y recabar las

bases en la Unidad de Abastecimiento.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 13**)

#### Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 8**).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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 Nº 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> = 80  
c<sub>2</sub> = 20

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

**Importante para la Entidad**

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-211-025417  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N ° de Cuenta : 00-211-025417

”

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

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente*

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

*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 Distrital de Villa Virgen ubicado en Plaza de armas s/n – Villa Virgen – la Convención – Cusco.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 3 armadas de la siguiente manera:

<b>PAGO</b>	<b>EVENTO</b>
1.- 20% del monto total del contrato.	A la <b>PRESENTACIÓN</b> del Plan de Trabajo para la Elaboración de la Ficha técnica Estándar por Mesa de Partes de la Municipalidad previa evaluación del contenido y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.
2.- 60% del monto total del contrato.	A la <b>PRESENTACIÓN</b> del Estudio de Preinversión del Proyecto en original con su respectivo CD del Estudio de Preinversión del Proyecto por Mesa de Partes de la Municipalidad previa evaluación del contenido y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.
3.- 20% del monto total del contrato.	A la <b>APROBACIÓN y/o DECLARACIÓN DE VIABILIDAD</b> del Estudio de Preinversión del Proyecto y presentación de 2 ejemplares en original con su respectivo CD del Estudio de Preinversión del Proyecto por Mesa de Partes de la Municipalidad previa evaluación y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.

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 Subgerencia e Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sitio en (PLAZA PRINCIPAL S/N DEL DISTRITO DE VILLA VIRGEN-LA CONVENCION-CUSCO).

Asimismo, la documentación completa podrá presentar por mesa de partes virtual al correo: [villavirgenmunicipalidad@gmail.com](mailto:villavirgenmunicipalidad@gmail.com), previa coordinación con el responsable de los trámites documentarios de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen al celular: 966-085-108.

### 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 DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA.

**ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN  
PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE  
CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA  
CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

#### I. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen.

#### II. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de financiamiento son los Recursos Determinados. La afectación del pago será de acuerdo a la cadena de la secuencia funcional 0025: Estudio de Preinversión.

#### III. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige al Sistema de contratación a Suma Alzada.

#### IV. OBJETO DE SERVICIO

Contratar a una persona natural o jurídica, que se encargará en desarrollar la formulación del estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", de acuerdo a lo especificado en las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, es decir de acuerdo al contenido de Ficha técnica simplificada (se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT) o Ficha técnica estándar (se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto). Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión) de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones, y así mismo al contenido exigido en los presentes Términos de Referencia; y cuyas intervenciones en conjunto permitan el Mejoramiento del Servicio de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de la Localidad de CHANCAVINE.

#### V. FINALIDAD PUBLICA

La contratación tiene como finalidad pública la Intervención de la infraestructura educativa en todos



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley Nº 30279 del 03 de diciembre de 2014  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



sus componentes y en los tres niveles educativos, con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de las labores de aprendizaje y el mejoramiento de los servicios pedagógicos en las Instituciones educativas a nivel del Centro Poblado de Chancavine y porque no decir a nivel del distrito de Villa Virgen en cumplimiento al Proyecto Educativo Nacional, PEN 2036.

### VI. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar el servicio de consultoría (persona natural, jurídica o consorcio) que se encargue de la elaboración de estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

### VII. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Villa Virgen es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y nativas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción. Como es de conocimiento de autoridades y población del distrito de Villa Virgen, la inversión en proyectos productivos y/o sociales constituye un componente principal para el desarrollo de capacidades productivas en las comunidades campesinas y/o nativas, por ende la calidad de vida de la población; es por dicho motivo que estos constituyen proyectos necesarios e indispensables para lograr salir del subdesarrollo en todo el ámbito del VRAE, como parte importante de las políticas enmarcadas en los objetivos de desarrollo del milenio, en concordancia y en cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo del distrito de Villa Virgen.

En consecuencia, el presente Proyecto de Inversión surge por una necesidad urgente y necesaria debido a las precarias condiciones en que los estudiantes reciben el servicio de educación, siendo un peligro para la integridad física de los estudiantes, por todo estas situaciones y la urgente necesidad de contar con los servicios de educación (ambientes en mal estado) los padres de familia y la población en general vienen exigiendo a la Municipalidad la elaboración de la Ficha Técnica.

En aras de cristalizar la ejecución del proyecto en cuestión, la Municipalidad Distrital de Villa Virgen tiene por prioridad elaborar el estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica, a fin de continuar la siguiente etapa del ciclo de inversión; en ese entender, a través de la Oficina de la Unidad Formuladora propone la elaboración de estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



40

CUSCO", esta unidad encarga su ejecución a través de los servicios de consultoría para garantizar su ejecución a corto plazo, que permita a su vez programar el inicio de la ejecución física respectiva.

### VIII. CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O DE ACCESO A SERVICIOS

El Proyecto de Inversión que se plantea, se enmarca dentro de lo establecido en el Artículo 82.- EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, CULTURA, DEPORTES Y RECREACIÓN, Las municipalidades, en materia de educación, ciencia, tecnología, innovación tecnológica, cultura, deportes y recreación, tienen como competencias y funciones específicas compartidas con el gobierno nacional y el gobierno regional las siguiente: Construir, equipar y mantener la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional concertado y al presupuesto que se le asigne.

Actualmente la Institución Educativa integrada N° 501330 de Chancavine cuenta con ambientes deteriorados, equipos malogrados y mobiliarios en pésimas condiciones. El Proyecto de Inversión ha evidenciado estar alineado al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, en el Sector Educación, teniendo una contribución al bienestar de la población estudiantil con el mejoramiento de la calidad educativa y que dicho bienestar es sostenible durante el funcionamiento de la inversión. De acuerdo a los indicadores de brecha del distrito de Villa Virgen para el año 2023 es: **PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA; PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA Y PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA** el cual es 100%.



### IX. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

#### A. Nombre del Servicio

La Formulación del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica del Proyecto se denomina: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

#### B. Ubicación

El área de influencia del estudio es todo el distrito de Villa Virgen

Departamento : Cusco  
Provincia : La Convención  
Distrito : Villa Virgen  
Localidad : Chancavine



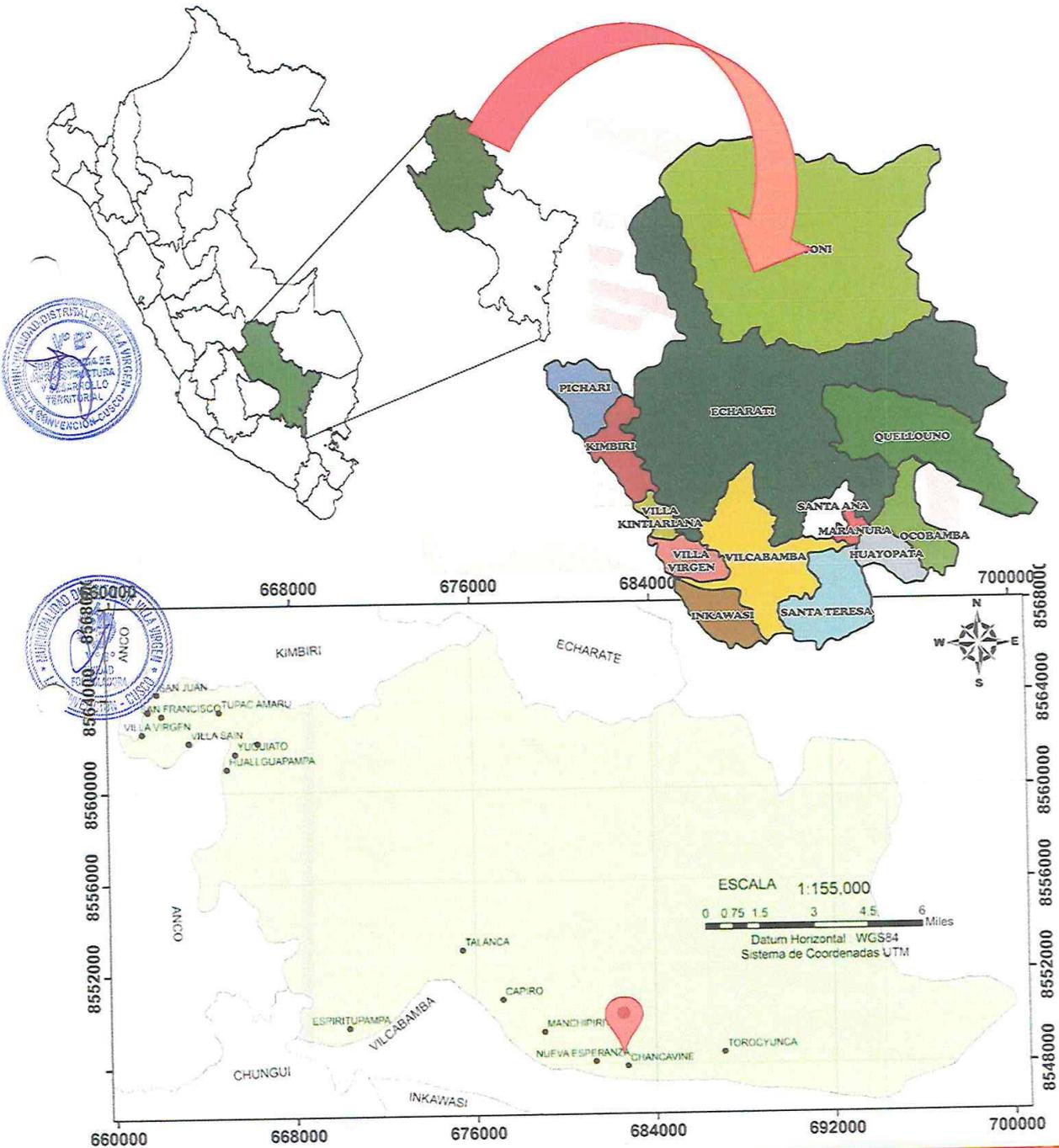
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Institución Educativa : N° 501330

MAPA N° 01 – UBICACIÓN DE LA PROVINCIA EN LA REGIÓN Y EL PAÍS



Plaza Principal S/N – VILLA VIRGEN – SUR VRAEM – LA CONVENCION – CUSCO  
 E-mail: mesadepartes@munivillavirgen.gob.pe – RUC: 20600223071



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



### UBICACIÓN GEOGRÁFICA

REGIÓN GEOGRÁFICA	:	RURAL
LATITUD	:	-13.098306
LONGITUD	:	-73.3899
I.E	:	501330 (Fuente Escale)
UGEL	:	UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen

### FICHA DE DATOS DE LA I.E (ESCALE-CENSO EDUCATIVO 2022)

#### SECUNDARIA

Código modular	1546746	Dirección	Chancavine
Anexo	0	Localidad	
Código de local	002645	Centro Poblado	CHANCAVINE
Nivel/Modalidad	Secundaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Villa Virgen
Género	Mixto	Provincia	La Convención
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Cusco
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	080014
Director(a)	Saca Alvarado Alexi	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-13.098306
Página web		Longitud	-73.3899
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		



#### PRIMARIA

Código modular	0615526	Dirección	Chancavine
Anexo	0	Localidad	
Código de local	002645	Centro Poblado	CHANCAVINE
Nivel/Modalidad	Primaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Villa Virgen
Género	Mixto	Provincia	La Convención



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN

### LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

**“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**



Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Cusco
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	080014
Director(a)	Aguilar Pillco Luis	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	Polidocente multigrado
Correo electrónico		Latitud	-13.098306
Página web		Longitud	-73.3899
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		



#### INICIAL

Código modular	1682004	Dirección	Chancavine
Anexo	0	Localidad	
Código de local	002645	Centro Poblado	CHANCAVINE
Nivel/Modalidad	Inicial - Jardín	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Villa Virgen
Género	Mixto	Provincia	La Convención
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Cusco
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	080014
Director(a)	Aguilar Pillco Luis	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Pichari-Kimbiri-Villa Virgen
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-13.098306
Página web		Longitud	-73.3899
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



### X. BASE LEGAL

El Consultor para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE lo indicado en las siguientes Normas, Reglamentos y/o Directivas. La Formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica del Proyecto se denomina: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**, debe enmarcarse dentro de los alcances legales y técnicos vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, analizando principalmente aquellos que están directamente relacionados con las Fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de la Inversión:

#### A. Marco General

La intervención a través de inversión está sujeto al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Decreto Legislativo N° 1432, su Reglamento y Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para el proceso de la elaboración de proyectos de inversión.

#### B. Marco Específico

La Formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica del Proyecto se denomina: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**, debe enmarcarse dentro de los alcances legales y técnicos vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, analizando principalmente aquellos que están directamente relacionados con las Fase de Formulación y Evolución del Ciclo de la Inversión:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y modificatorias. Para efectos de la presente Directiva, se le mencionará en adelante como el Decreto Legislativo.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432 (Publicada en el Diario Oficial “El Peruano”, el 16 de setiembre de 2018), Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF (Publicada en el Diario Oficial “El Peruano”, el 09 de diciembre de 2018), Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, (Publicada en el Diario Oficial “El Peruano”, el



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



23 de Enero de 2019) que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos.

- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y modificatorias. Para efectos de la presente Directiva, se le mencionará en adelante como el Decreto Legislativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF (Publicada en el Diario Oficial “El Peruano”, el 31 de diciembre de 2018), Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- ✓ Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) vigente.
- ✓ Normas Técnicas y Legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar.
- ✓ Según numeral C1.6.3 del “Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para el Mejoramiento, Ampliación y/o Recuperación de los Servicios de Educación Inicial, Primaria, Secundaria del Sector Educación” (Versión 02.3), aprobado mediante Informe N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI de fecha 29.12.2021.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU – Resolución Viceministerial que aprueba la actualización de la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU – Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica”.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 164-2020-MINEDU – Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular”.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU – Resolución de Secretaría General que aprueba los “Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular”.
- ✓ Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico – MINEDU
- ✓ Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU – Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica”.
- ✓ Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus modificatorias y Reglamentos.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones E.020 “Cargas”. (2006)
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones E.030 “Diseño Sismo resistente”. (2016)





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones E.050 "Suelos y cimentaciones". (2006)
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones E.060 "Concreto Armado". (2009)
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones E.070 "Albañilería". (2006)
- ✓ Resolución Viceministerial N° 020-2023-MINEDU, 27 de enero de 2023 Modifican la Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"
- ✓ Resolución Viceministerial N° 018-2023-MINEDU, 27 de enero de 2023 Modifican la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica"
- ✓ Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU, 27 de enero de 2023, Aprueban la Norma Técnica "Criterios para el Diseño de Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular"
- ✓ Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, 30 de abril de 2019, Aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU – Resolución de Secretaría General que aprueba los "Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular".
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, 06 de marzo de 2017, Aprueba el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025" - PNIE del Ministerio de Educación.
- ✓ Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus modificatorias y Reglamentos.
- ✓ R.V.M. N° 331-2021-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular"-Actualizada de fecha de diciembre 2021.
- ✓ Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva (D.S. N° 005-2011-ED)
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°01-006-VIVIENDA y sus modificaciones, en especial la norma A.40 Educación.
- ✓ Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores Resolución Ministerial N° 055-2020-TR Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID 19) en el ámbito laboral.
- ✓ Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- ✓ Resolución Ministerial N° 240-2020-MINSA, modifica la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.
- ✓ Resolución Directoral 003-2020- INACAL/DN. que aprueba la Guía para la limpieza y



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el proyectista será responsable de la calidad de los estudios encomendados.

**EL CONSULTOR** se encargará de la Formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica del Proyecto dentro de los contenidos mínimos a desarrollar en la Ficha Técnica será de acuerdo Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión y la Metodología del **Sector Educación** (Ficha Técnica Estándar, si corresponde), que comprende el Diagnóstico, Ingeniería Básica del Proyecto en caso que requiera (Estudios topográficos, estudios de impacto ambiental, estudio de suelos y otros estudios que por naturaleza requiere el proyecto), Ingeniería del Proyecto (Cálculo y Análisis Estructural de acuerdo a las Normas Peruanas, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Presupuesto Analítico, Calendario de avance físico valorizado de obra, Cronograma de adquisición de materiales, Programación de ejecución de obra PERT-CPM, Planilla de metrados, Panel fotográfico, Planos en general, etc.). Asimismo, La Entidad facilitará a El Consultor información necesaria para poder elaborar el estudio de Preinversión.

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

### B. Descripción Detallada de los Alcances del Servicio

**EL CONSULTOR**, suministrará totalmente los servicios necesarios para cumplir los alcances del presente documento. Para la preparación de su Propuesta, el proyectista deberá revisar y usar todos los antecedentes que el Gobierno Regional, Gobierno Local y otras entidades dispongan en sus archivos. La descripción de los servicios que se hace a continuación, no es limitativa. El proyectista, en cuanto lo considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

**EL CONSULTOR** para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE los manuales vigentes y acreditados bajo la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para el proceso de la elaboración de proyectos de inversión. Todo diseño que prepare el proyectista deberá ceñirse al procedimiento que indique su correspondiente norma o método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia explícita a ésta.

### METODOLOGÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIO

El estudio se elaborará teniendo en cuenta la Ley del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus directivas, y las actualizaciones que pudiera realizar el MEF para el



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



caso específico; así mismo, cumplir las normas para el correcto funcionamiento del servicio, en el cual, se debe seguir la metodología siguiente:

✓ **Recopilación de la Información Existente.**

Se buscará toda la información posible referente a la normativa sobre las características del proyecto, el levantamiento de información comprenderá los aspectos económicos, sociales, medio ambientales e institucionales.

✓ **Trabajo de Campo.**

Para esta etapa el o los Consultor(es) y su equipo, realizarán la prospección de campo para determinar en el ámbito, la localización correcta del estudio, las anotaciones descriptivas, gráficos, esquemas, apuntes en los cuadernos de campo, registro fotográfico y filmico si es necesario; además, deberá considerar los aspectos externos como vías de acceso, comunicaciones, energía, etc.

- De no existir información confiable, el proyectista deberá realizar encuestas u otros métodos de muestreo para su utilización en el estudio, y determinar las preferencias y necesidades de los visitantes.
- Evaluaciones y levantamiento de información de campo y gabinete con el cual se efectuará un diagnóstico detallado de la prestación del servicio (expectativas sociales y económicos).
- Identificar los principales factores negativos o deficientes en la formulación y ejecución de los proyectos de inversión pública.
- Obtener los documentos necesarios para la sustentación en el proceso de aprobación de los estudios.
- Trabajo de campo para recojo de la dimensión, áreas y espacios educativos si cumplen con las normas técnicas.

✓ **Sistematización de la información.**

Posterior al trabajo de campo, se deberá realizar la sistematización de la información obtenida en la etapa antes señalada, el tratamiento de la información está referido a la descripción teórica y gráfica realizada en los trabajos de campo.

- Levantamiento topográfico.
- Coordinación con los pobladores de la zona y demás involucrados del proyecto.
- De no existir información confiable, el consultor deberá realizar encuestas u otros métodos de muestreo para su utilización en el estudio, y determinar las preferencias y necesidades de los visitantes.
- Trabajos de gabinete.
- Planteamiento y diseño de alternativas en función a las visitas de campo.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



- Costeo de alternativas.
- Desarrollo integral de la Ficha Técnica
- Para el planteamiento de alternativas se requiere de ser el caso, revisar y evaluar el grado de incidencia de otros proyectos que vienen implementando en la zona.

### XIII. DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO

#### A. Plazo del Servicio

El plazo de servicios de consultoría será de **60 (Sesenta) días Calendarios** para la presentación de la Formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o Orden de Servicio, para la presentación del Estudio de Preinversión, dicho plazo no comprende los tiempos requeridos para las revisiones, observaciones y/o absoluciones.



#### B. Observaciones

De existir Observaciones conforme a lo previsto en el numeral 168.4 y 168.5 del referido artículo del Reglamento de Contrataciones, LA ENTIDAD las comunica AL CONSULTOR indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación. LA ENTIDAD puede otorgar AL CONSULTOR 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 los servicios 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.



#### C. Valor Estimado

El valor estimado de la Formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DE CENTRO POBLADO CHANCAVINE DISTRITO DE VILLA VIRGEN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”** es de acuerdo a la propuesta del postor el presupuesto base que incluye todos los impuestos de Ley.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014  
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



29

### D. Forma de Pago

El pago se realizará en tres partes de acuerdo al detalle y condiciones siguientes:

PAGO	EVENTO
1.- 20% del monto total del contrato.	A la <b>PRESENTACIÓN</b> del Plan de Trabajo para la Elaboración de la Ficha técnica Estándar por Mesa de Partes de la Municipalidad previa evaluación del contenido y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.
2.- 60% del monto total del contrato.	A la <b>PRESENTACIÓN</b> del Estudio de Preinversión del Proyecto en original con su respectivo CD del Estudio de Preinversión del Proyecto por Mesa de Partes de la Municipalidad previa evaluación del contenido y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.
3.- 20% del monto total del contrato.	A la <b>APROBACIÓN y/o DECLARACIÓN DE VIABILIDAD</b> del Estudio de Preinversión del Proyecto y presentación de 2 ejemplares en original con su respectivo CD del Estudio de Preinversión del Proyecto por Mesa de Partes de la Municipalidad previa evaluación y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.



### XIV. DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona natural y/o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro de servicios, no estar impedido para contratar con el estado, no mantener sanción vigente aplicada por la OSCE ni estar impedido, temporal o permanentemente con el estado peruano.

#### 14.1 Requisitos del Proveedor

Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.

**EL CONSULTOR** deberá contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de Servicios. El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica del mismo, el cual deberá ser ejecutado en cumplimiento a los TDR y normativas vigentes para este tipo de proyecto. Para fines del servicio, el consultor deberá disponer de una organización profesional y técnica, y contar con las instalaciones necesarias con equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones. El Consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría requerido podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

#### a) Persona Natural:

INGENIERO, ARQUITECTO Y/O CARRERAS AFINES, Inscripción vigente en el Registro Nacional



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



28

de Proveedores: Capítulo de Consultor de Servicios. Consultoría en obras Educación y/o Otras obras Civiles de Edificaciones y afines.

### b) Persona Jurídica:

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Consultor de Servicios. Consultoría en obras Educación y/o Otras obras Civiles de Edificaciones y afines.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) vez 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.

Se consideran servicios y/o servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de (Estudios de Preinversión), Formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad) y/o evaluación de estudios de pre inversión (A nivel Perfil y/o ficha técnica simplificada y/o ficha técnica estándar y/o factibilidad); de proyectos en infraestructura (Educación y/o Otras obras Civiles de Edificaciones).

### Acreditación:

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

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

**EL CONSULTOR** seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio. Asimismo, para la construcción, planteará métodos constructivos de última generación.

**EL CONSULTOR** será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones. Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto. Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

### CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento.

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).

### PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

El personal mínimo necesario acorde a las funciones a desempeñar para la ejecución del servicio es el siguiente:

#### JEFE DE PROYECTO

- ☒ Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura
- ☒ Experiencia Profesional: Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como coordinador de proyecto y/o jefe de proyecto en la formulación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centros de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura.

#### ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

- ☒ Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Arquitectura
- ☒ Experiencia Profesional: Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en arquitectura o especialista en diseño arquitectónico en la formulación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centros de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley Nº 30279 del 03 de diciembre de 2014  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



### ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Ingeniería Civil
- Experiencia Profesional: Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centro de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura.

### ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN

- Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura
- Experiencia Profesional: Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centro de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura

#### 14.2 Actividades a Realizar por el Consultor

- ✓ Elaborar la Ficha Técnica Estándar de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Efectuar la primera visita en forma conjunta por parte del profesional Jefe de Proyecto y por parte de la Entidad el Evaluador de estudios juntamente con los beneficiarios, para informar y coordinar sobre los antecedentes, estado y procedimientos administrativos que seguirá el proyecto hasta su ejecución, así como los alcances técnicos y presupuestarios; **EL CONSULTOR** hará un cronograma de trabajo de campo para la realización de los estudios básicos en estrecha coordinación con los beneficiarios.
- ✓ Realizar charlas informativas sobre los alcances y metas del proyecto, cuya acta de realización servirá de sustento al pago del proyecto.
- ✓ **EL CONSULTOR** en coordinación con los beneficiarios realizarán trabajos de campo; es decir, estudios básicos y estarán evidenciadas mediante fotografías cada estudio en el cual evidencien la presencia del Especialista.
- ✓ Coordinará permanentemente con los pobladores beneficiarios y con la Unidad Formuladora.
- ✓ **EL CONSULTOR** se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen, para las entregas establecidas y subsanar las observaciones que pudieran realizar la Unidad Formuladora referente al Estudio. Asimismo, deberá mantener las coordinaciones necesarias con los otros profesionales en las otras especialidades del proyecto.
- ✓ El proyectista realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley Nº 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con el servicio en el plazo fijado en los presentes Términos de Referencia.

- ✓ **EL CONSULTOR** como único responsable de la Ficha Técnica, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, profesional, jefe del estudio y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- ✓ Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- ✓ Es responsabilidad del proyectista el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- ✓ Las observaciones que emitiera la entidad se darán como máximo hasta en 02 oportunidades, a pesar de esto si el proyecto continuara observado por una tercera vez, será considerada causal de resolución de contrato



### 14.3 Servicio a Prestar por el Consultor

- ✓ Deberá ser acorde a las Normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del INVIERTE.PE.
- ✓ Recopilación, Evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas legales, levantamientos, fotografías, etc.
- ✓ Desarrollo del Proyecto Integral, en todas sus especialidades.
- ✓ Elaboración de metrados, costos unitarios para la ejecución de la obra.
- ✓ Formulación de costos y del presupuesto referencia de ejecución de la obra.
- ✓ Determinación del plazo de ejecución del proyecto y los cronogramas de avance del proyecto.
- ✓ Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- ✓ Cumplir con la presentación de los documentos requeridos en el plazo estipulado.
- ✓ Una vez generadas las observaciones si es que las hubiere, el Consultor tendrá 15 días calendario para absolución de observaciones, luego del cual se realizarán los trámites correspondientes de pago y/o aplicación de las penalidades.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



### 14.4 Responsabilidades del Consultor

Sin exclusión de las obligaciones que corresponde a **EL CONSULTOR**, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al contrato, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Prestar sus servicios contratados de conformidad con los exigidos en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Visitar la zona del proyecto, el terreno que será materia de aplicaciones de la Consultoría.
- ✓ Presentar el Pan de trabajo a la Unidad Formuladora para realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente durante la Elaboración de la Ficha Técnica hasta su Viabilidad.
- ✓ Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para la verificar el estado de las características topográficas, geográficas, climáticas, geológicas e impacto ambiental, todos correspondientes a la zona del proyecto.
- ✓ Garantizar la participación del profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios de equipos, personal técnico y auxiliar que garantice la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- ✓ Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la Consultoría.
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste; para lo cual, mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecute sus proyectistas.
- ✓ **EL CONSULTOR** está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para la Entidad.



### 14.5 Obligaciones del Consultor

- ✓ Cumplir con los Requisitos Mínimos contemplados en el TDR.
- ✓ Levantar las Observaciones en un plazo máximo de 15 días calendarios contemplados a partir de la notificación correspondiente por parte de la Oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Villa Virgen.
- ✓ La notificación de 03 observaciones a la ficha remitido por la Oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Villa Virgen, será causal de rescisión de contrato.
- ✓ Levantar las observaciones planteadas por la Oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Villa Virgen u otra instancia correspondiente de ser necesario en el por el Sector si la instancia correspondiente lo solicite.

### 14.6 Información que brinda la Entidad

- ✓ Diseño de Membrete para Planos y Carátulas (Recabar en la Oficina de la Unidad Formuladora de la entidad).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ La Entidad no hará entrega de ningún Anteproyecto referencial. En ese sentido, El Consultor tendrá absoluta libertad para la formulación de su propuesta; sin embargo, deberá someterlo a la crítica permanente ante La Entidad.

Los profesionales que integran el equipo del proveedor deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto, como mínimo los siguientes profesionales o personales claves:

### NOTA:

- EL CONSULTOR** podrá asignar o contratar al personal profesional o técnico para servicios específicos, a fin de garantizar la calidad del servicio y cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos, sin incurrir en penalidades.
- Solo se tomará en cuenta la experiencia a partir de la obtención del título profesional correspondiente.



### XV. DEL PRODUCTO ENTREGABLE

**EL PRODUCTO ENTREGABLE** será la Ficha Técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el marco de [Invierte.pe](http://Invierte.pe) a los 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y/ Orden de Servicio de acuerdo a lo señalado, tener en cuenta los siguientes documentos para la formulación de la Ficha Técnica Según su Nivel de Complejidad.



- ❑ Documento Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- ❑ Documento Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión.
- ❑ Documento Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones
- ❑ Resolución Viceministerial N° 020-2023-MINEDU, 27 de enero de 2023 Modifican la Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"
- ❑ Resolución Viceministerial N° 018-2023-MINEDU, 27 de enero de 2023 Modifican la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica"
- ❑ Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU, 27 de enero de 2023, Aprueban la Norma Técnica "Criterios para el Diseño de Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular"
- ❑ Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, 30 de abril de 2019, Aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- ❑ Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU – Resolución de Secretaría General que aprueba los "Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- 2.6.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento
- 2.6.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
- 2.6.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado

### ✓ CAPITULO N° 03: EVALUACIÓN

#### 3.1 Evaluación Social

- 3.1.1 Beneficios Sociales
- 3.1.2 Costos Sociales
- 3.1.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social
- 3.1.4 Análisis de Incertidumbre

#### 3.2 Evaluación privada<sup>2</sup>

#### 3.3 Análisis de Sostenibilidad

#### 3.4 Financiamiento de la inversión del proyecto

#### 3.5 Matriz del Marco Lógico

#### 3.7 Conclusiones y Recomendaciones

### 07) Anexos del Estudio de Preinversión (Ficha Técnica).

#### ✓ Anexo N° 01: Documentos diversos: acuerdos institucionales, entre otros

- Panel fotográfico
- Acta de Operación y Mantenimiento emitida por el OR y Jefe de Presupuesto.
- Documentos de saneamiento físico legal (Título de Propiedad y/o Acata de Donación del Terreno)

#### ✓ Anexo N° 02: Estudios Básicos de Ingeniería

- Cálculo de costos y presupuesto de las alternativas: (Presupuesto General, Desagregado de Gastos Generales, Gastos de Supervisión, Gastos de Liquidación, Gastos de Gestión de Proyectos). Metrados, Costos Unitarios, Relación de Insumos, Cronograma de Ejecución. (EL PRESUPUESTO DEBE SER PARA CADA NIVEL EDUCATIVO INCLUIDO LOS GASTOS GENERALES SUPERVISIÓN Y DEMAS COMPONENTES)

#### NIVEL INICIAL

- ✓ COSTO DIRECTO
- ✓ GASTOS GENERALES
- ✓ UTILIDAD
- ✓ IGV
- ✓ GASTOS DE SUPERVISIÓN

<sup>2</sup> Si lo amerita el Estudio de Preinversión de acuerdo a la tipología del Proyecto



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



21

- g. Evaluación Social
  - h. Sostenibilidad del Proyecto
  - i. Marco lógico
- 06) Contenido del Estudio de Preinversión (Ficha Técnica)<sup>1</sup>.

### ✓ CAPITULO N° 01: IDENTIFICACIÓN.

#### 1.1 Diagnóstico

- 1.1.1 El Territorio
- 1.1.2 La Población Afectada
- 1.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
- 1.1.4 Otros Agentes Involucrados

#### 1.2 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos

- 1.2.1 El Problema Central
- 1.2.2 Análisis de las Causas
- 1.2.3 Análisis de los Efectos

#### 1.3 Planteamiento del Proyecto

- 1.3.1 El Objetivo Central
- 1.3.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central
- 1.3.3 Los Fines del Proyecto
- 1.3.4 Planteamiento de Alternativas de Solución

### ✓ CAPITULO N° 02: FORMULACIÓN.

#### 2.1 Horizonte de Evaluación

#### 2.2 Análisis del Mercado del Servicio

- 2.2.1 Análisis de la demanda del servicio
- 2.2.2 Brecha Oferta - Demanda

#### 2.3 Análisis Técnico

- 2.3.1 Aspectos Técnicos
- 2.3.2 Planteamiento de las alternativas técnicas factibles
- 2.3.3 Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
- 2.3.4 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI

#### 2.5 Gestión del proyecto

- 2.5.1 Fase de Ejecución
- 2.5.2 Fase de Funcionamiento
- 2.5.3 Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento

#### 2.6 Costos del proyecto

- 2.6.1 Estimación de costos de inversión

<sup>1</sup>MEF: Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



espacios educativos de Educación Básica Regular”.

### A. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO PREINVERSIÓN (FICHA TÉCNICA)

Previamente **EL CONSULTOR** deberá presentar a los **10 (Diez) Días** después de la firma de Contrato el Plan de Trabajo detallado, indicando actividad, fecha, lugar y recursos a utilizar, se debe considerar labores en campo y en gabinete. El Equipo Técnico deberá elaborar y desarrollar el contenido de la Ficha Técnica, tener en cuenta los parámetros y lineamientos del Invierte.pe. A continuación, se mencionan los formatos que deberá contener la Ficha Técnica Estándar y/o la Ficha técnica según su nivel de complejidad.

El plazo previsto es a los **60 días calendarios** que iniciaran a contabilizarse a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o Orden de Servicio. La elaboración del estudio tomara como referencia los Instrumentos Metodológicos, Guías y Pautas Metodológicas Generales, Guías, Pautas y Casos Prácticos para Proyectos de Inversión Sectoriales y Anexos y Formatos vigentes del INVIERTE.PE, como son:

- ✓ FORMATO N° 07A: Registro de Proyecto de Inversión. (DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01).
- ✓ RESUMEN EJECUTIVO.
- ✓ ESTUDIO DE PREINVERSIÓN de acuerdo a los Niveles de documentos técnicos.
- ✓ ANEXO N° 11: Parámetros de evaluación social. (DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01).

El contenido del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica de acuerdo a los Niveles de documentos técnicos será de la siguiente forma:

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:

- 01) Caratula.
- 02) Índice.

#### DATOS TÉCNICOS:

- 03) Formato 07 – A (debidamente llenado).
- 04) Formato Ficha Técnica acuerdo a los Niveles de documentos técnicos (debidamente llenado).
- 05) Resumen Ejecutivo de la inversión.
  - a. Información General del Proyecto
  - b. Planteamiento del Proyecto
  - c. Determinación de la brecha Oferta y Demanda
  - d. Análisis técnico del Proyecto
  - e. Gestión del Proyecto
  - f. Costos del Proyecto



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



### ✓ PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DEL NIVEL INICIAL (1)

#### NIVEL PRIMARIA

- ✓ COSTO DIRECTO
- ✓ GASTOS GENERALES
- ✓ UTILIDAD
- ✓ IGV
- ✓ GASTOS DE SUPERVISIÓN
- ✓ PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DEL NIVEL PRIMARIA (2)

#### NIVEL SECUNDARIA

- ✓ COSTO DIRECTO
- ✓ GASTOS GENERALES
- ✓ UTILIDAD
- ✓ IGV
- ✓ GASTOS DE SUPERVISIÓN
- ✓ PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DEL NIVEL SECUNDARIA (3)

### PRESUPUESTO TOTAL DE LA INVERSIÓN = 1 + 2 + 3

- Planos al detalle: Arquitectura (plano de ubicación, planteamiento general, distribución, detalles, otros), Estructura (Cimentación General, columnas y vigas de cimentación, losa aligerada, detalles u obras de arte, detalles de estructurales, albañilería columna y muros), Instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, entre otros
- Estudio de mecánica de suelos.
- Estudio Topográfico.
- Estudio de Impacto Ambiental
- Estimación de Riesgos y Análisis De Vulnerabilidad (Informe de Defensa Civil)
- Cotizaciones.

#### INFORMACIÓN DISPONIBLE A ENTREGAR

- ✓ Resolución de creación
- ✓ Acta de Evaluación 2018-2023
- ✓ Nómina de matrícula 2018-2023
- ✓ Presupuesto analítico de personal 2023
- ✓ Copia literal o Escritura Pública (documento que acredite la tenencia del terreno)
- ✓ Resolución de priorización del proyecto por parte de la UGEL
- ✓ Opinión favorable de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



16

Local, correspondiente respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PIP, indicando el nombre del local educativo, tipo de intervención, nombre del proyecto, código modular, código de local y código del PIP.

- ✓ Documentos de Compromiso de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Local, correspondiente de operar y mantener el local educativo precisando cubrir el número de plazas que se requieran cuando el Proyecto de Inversión sea de ampliación del servicio educativo.

### INFORMACIÓN QUE DEBERÁ RECOPILAR EL CONSULTOR

- ✓ Ficha técnica de mantenimiento Preventivo
- ✓ Población de la localidad (Puesto de Salud)-Área de Influencia
- ✓ Censo Escolar – MINEDU - ESCALE
- ✓ Datos Estadísticos de la UGEL Pichari – Kimbiri – Villa Virgen
- ✓ Datos Estadísticos de la DRE – Dirección Regional de Educación Cusco

### INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Se utilizará los formatos de la Guía General de Educación, la Ficha Estantar.

### FORMATO N° 1: CONDICIONES ACTUALES DE LA OFERTA DEL SERVICIO

- ✓ Matrícula según lugar de procedencia en la I.E foco del problema
- ✓ I.E. en el área de estudio que brinda el servicio educativo materia de intervención
- ✓ Formato de levantamiento de información de la I.E.
- ✓ Formato de levantamiento de información de aulas de la I.E
- ✓ Formato de levantamiento de información del docente en la I.E
- ✓ Formato de levantamiento de información de mobiliario de la I.E

### FORMATO N° 2: CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Cuestionario a Director
- ✓ Cuestionario de recursos humanos y materiales
- ✓ Gestión de APAFA, CONEI, Comité de aula, control y supervisión
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Mobiliario de aula
- ✓ Mobiliario institucional
- ✓ Material educativo
- ✓ Programas sociales
- ✓ Ficha de observación docente

El Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



### 1. PRESUPUESTO, METRADOS, ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS Y INSUMOS

#### ❏ Presupuestos

Se elaborará un Presupuesto general de Gastos para la ejecución de la Obra bajo la modalidad de contrata. Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad. El valor referencial establecido deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo. Se elaborará el presupuesto desagregado en mano de obra, materiales, equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la obra.

#### ❏ Planilla de metrados.

Los metrados del estudio deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica o similar. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial por cuanto representan el volumen de trabajo reduce los errores y omisiones que pudiera incurriarse en la presentación de las partidas conformadas del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

#### ❏ Relación de precios y cantidades de materiales e insumos.

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible.

#### ❏ Análisis de costos unitarios.

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva. Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley Nº 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



se aceptarán supuestos ni estimados.

### 2. PLANOS

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Autocad o similar. En la entrega final del estudio, el consultor deberá también entregar en un CD el contenido de los Planos Finales. Se deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto. Los Planos de plantas y perfiles longitudinales de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75, 1/100 ó 1/500, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse al Norte Magnético. Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 1.00 metros como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/500 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.

Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá monumentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad: Los Límites de prioridad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente. En el caso de existir estructuras por demolerse en escala 1/50, 1/75, 1/100 ó 1/500. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20, 1/25. En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, en resumen, de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sean necesario resaltar.

### 3. ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA

El consultor deberá elaborar los siguientes estudios básicos de ingeniería:

#### a) ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico). El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto, debiendo representar mediante un plano y a una escala adecuada el relieve de terreno existente (de preferencia en 1/500) Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo.
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado).
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
- Fotos de BM.
- Coordenadas UTM de la Poligonal.
- Plano Topográfico



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM); BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones

**Nota:** El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

### b) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos. El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo) Capacidad Portante
- Profundidad de la napa freática

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

### c) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor deberá evaluar el Impacto Ambiental que genera el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso, se tomarán las medidas de mitigación respectivas, según normatividad vigente, debiendo considerarse dentro de la estructura de proyecto.

**Objetivos:** Los estudios de impacto ambiental tendrán como finalidad:

- ☒ Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitará, atenuará o compensará los impactos adversos.
- ☒ Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
- ☒ Definir el grado de alteración del medio ambiente sobre la obra a construir.
- ☒ Establecer el impacto que pueden tener la obra sobre el medio ambiente, al nivel de los



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



procedimientos constructivos y durante el servicio de dicha obra.

- ☒ Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la durabilidad de la obra.

### d) ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

El análisis, se estima y evalúa de riesgos producidos por fenómenos naturales del proyecto, deberá tomar en consideración las “pautas metodológicas para la incorporación del análisis de riesgos de desastres en los proyectos de inversión pública. El objetivo es identificar, estimar, evaluar el tipo de daño y pérdida probables que podría afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a peligros a los que está expuesta. La Evaluación de Riesgos por Fenómenos Naturales.

- ☒ Analizar los peligros de acuerdo a la naturaleza de intervención del proyecto que podría enfrentar el área de intervención.
- ☒ Determinar las vulnerabilidades que podría surgir en el proyecto durante su ejecución y operación.
- ☒ Definir acciones que permitirán reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- ☒ Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción de riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparable.
- ☒ Realizar un análisis que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- ☒ Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado

**NOTA:** El entregable, consiste en la presentación de la FICHA TÉCNICA: Se presentará en dos (02) originales con su respectivo CD conteniendo la información digital, en los softwares usados para la elaboración del informe, como mínimo: Word, Excel, AutoCAD (.dwg), S10, corrida de modelos empleados y otras necesarias, toda la información en su formato original.

El Ficha Técnica se presentará en hojas de tamaño A4, debidamente foliado y según las consideraciones expuestas en el presente ítem. Los planos serán presentados en tamaño adecuado de acuerdo a la configuración, a colores y visible, debidamente escalado. Los planos originales y sus copias deberán estar debidamente ordenados y empastados, de modo que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones.

### B. DE LA PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO FINAL

**LA FICHA TÉCNICA**, el cual debe ser entregado en medio magnético en archivos modificables y



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley Nº 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



físicos, (02 original + 2 CD Digital). La Unidad Formuladora facilitará el modelo de rotulado de los archivadores. Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1, A-2 o A-3, debidamente incluido en la carpeta para planos. Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente. Incluir la base de datos del Presupuesto en S10.

**EL CONSULTOR**, deberá entregar los discos compactos con los archivos correspondientes al Estudio de Preinversión. Dicha información deberá ser editable, en su formato original.

### XVI. DE LA CONFORMIDAD

La Evaluación de la Ficha Técnica estará a cargo por la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen, quien emite la **CONFORMIDAD DEL SERVICIO** a la Viabilidad de la Ficha Técnica previa entrega de (02) original debidamente foliado, y un (02) CD conteniendo toda la información en su formato original por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen.



### XVII. DE LAS PENALIDADES

El consultor será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado del monto contractual por cada día de atraso injustificado en la entrega del estudio. No siendo computables los tiempos que irroguen la evaluación en la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen.

Es pertinente indicar que la aplicación de penalidades se dará al incumplimiento o retraso en la entrega de cada uno de los estudios solicitados en los presentes términos de referencia y en los plazos establecidos. El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto del contrato vigente conforme al artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de llegarse a este tope la Municipalidad Distrital de Villa Virgen podrá resolver el contrato por incumplimiento conforme al artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

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 EQUIPO TÉCNICO** 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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014  
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Otras Penalidades:** De acuerdo al art. 163, Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

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.	[0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente, por inasistencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato y Unidad Formuladora. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.



### XVIII. DE LA SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIO

La Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen designará a un responsable del proyecto, quien recibirá los alcances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del EQUIPO TÉCNICO del proyecto.

La Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen derivará al Especialista de Evaluación, quien recibirá y evaluará el proyecto, y una vez este se encuentre completo procederá a emitir su informe correspondiente aprobando u observando de ser el caso.

### XIX. DE LA RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El Consultor, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados. La revisión de los documentos por parte de la Entidad durante la duración del servicio no exime al consultor de la responsabilidad total del mismo, en razón a que el consultor es el responsable



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley Nº 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, durante el presente año, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Sin perjuicio a las acciones Civiles y/o Penales conforme lo dispone el artículo 1319° y 1321° del Código Civil (culpa inexcusable e indemnización de daños y perjuicios por inejecución imputable) el presente contrato podrá resolverse sin que para ello se requiera una Resolución Judicial, sino un simple Acto Administrativo del Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa Virgen por las siguientes causales:

- ✓ Incumplimiento parcial y/o total del contrato.
- ✓ Por incurrir en hechos dolosos que afectan el cumplimiento del contrato.
- ✓ Falta de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Cuando desaparezca la necesidad del servicio.
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor.
- ✓ Por actos de irresponsabilidad que ocasione daños y perjuicios a la Entidad o a Terceros

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por EL CONSULTOR configura causal de resolución del presente contrato, bastando para ello una carta notarial comunicando el hecho para que la resolución opere de pleno derecho. En este caso, LA MUNICIPALIDAD queda facultada para iniciar las acciones legales que considere conveniente y lucro cesante que cause el perjuicio de LA MUNICIPALIDAD.

Las partes por mutuo acuerdo pueden resolver el contrato por causas no atribuibles a las mismas, por causa fortuito, por fuerza mayor o por razones de presupuesto se podrá resolver el contrato de manera automática, en cualquier momento e inclusive antes de la fecha de vencimiento estableciendo los términos de la resolución, 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.

### XX. DE LA OBLIGACIONES DE ANTICORRUPCIÓN

EL CONSULTOR 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 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



10

Asimismo, EL CONSULTOR 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 248-A. Además, EL CONSULTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### XXI. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

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

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento que acredite fehacientemente la representación quien suscribe la oferta que no puede acceder los 30 días de antigüedad.</li> <li>✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes – Activo – Habido.</li> <li>✓ Contar con RNP en servicios</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de la Vigencia de Poder, de ser persona natural copia del DNI vigente</li> <li>✓ Copia de la Ficha Ruc</li> <li>✓ Copia del RNP</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <p>Experiencia Profesional: Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como coordinador de proyecto y/o jefe de proyecto en la formulación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centros de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura.</p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN**  
**LA CONVENCION – CUSCO**

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014  
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Experiencia Profesional: Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en arquitectura o especialista en diseño arquitectónico en la formulación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centros de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Experiencia Profesional: Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centro de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura.

**ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN**

Experiencia Profesional: Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centro de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura

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

**Acreditación:**

- ✓ La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- ✓ Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.
- ✓ De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley Nº 30279 del 03 de diciembre de 2014  
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



### Requisitos:

#### JEFE DE PROYECTO

Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura

#### ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Arquitectura

#### ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Ingeniería Civil

#### ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN

Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura

### Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

### Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	Requisitos:
	- 02 computadoras.
	- 01 camioneta



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



- 01 equipo de topografía.
- Una (01) impresora.
- 01 GPS
- 01 Plotter

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 240,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios y/o servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **ELABORACIÓN DE (ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN), FORMULACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (A NIVEL PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA Y/O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y/O FACTIBILIDAD) Y/O EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (A NIVEL PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA Y/O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y/O FACTIBILIDAD); DE PROYECTOS EN INFRAESTRUCTURA (EDUCACIÓN Y/O OTRAS OBRAS CIVILES DE EDIFICACIONES).**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones

<sup>3</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”.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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° 8** 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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN LA CONVENCION – CUSCO

Creado mediante Ley N° 30279 del 03 de diciembre de 2014

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



- 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.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que acredite fehacientemente la representación quien suscribe la oferta que no puede acceder los 30 días de antigüedad.</li> <li>-Contar con Registro Único de Contribuyentes – Activo – Habido.</li> <li>-Contar con RNP en servicios</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia de la Vigencia de Poder, de ser persona natural copia del DNI vigente</li> <li>-Copia de la Ficha Ruc</li> <li>-Copia del RNP</li> </ul>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO.</b>                  Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como coordinador de proyecto y/o jefe de proyecto en la formulación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centros de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>                  Experiencia profesional: Experiencia de doce (12) meses como especialista en arquitectura o especialista en diseño arquitectónico en la formulación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centros de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>                  Experiencia profesional: Experiencia de doce (12) meses como especialista en estructuras en la formulación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centros de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN</b>                  Experiencia profesional: Experiencia de doce (12) meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión (a nivel de perfil y/o fichas técnicas) y/o expedientes técnicos en instituciones educativas y/o edificaciones en general de similar envergadura (centros culturales, centros cívicos, palacios municipales, institutos tecnológicos superiores, centros de salud y/o similares por la naturaleza), computados desde la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>

	<p><u>Requisitos:</u>  <b>JEFE DE PROYECTO</b>                  Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>                  Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Arquitectura</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>                  Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Ingeniería Civil</p> <p><b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN</b>                  Formación Académica: Profesional colegiado, con título en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 computadoras                  01 Camioneta                  01 Equipo de topografía                  01 Impresora                  01 GPS                  01 Plóter</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según</p>

corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (A NIVEL PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA Y/O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y/O FACTIBILIDAD) Y/O EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (A NIVEL PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA Y/O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR Y/O FACTIBILIDAD) Y/O EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN (A NIVEL PERFIL Y/O FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA Y/O FICHA TÉCNICA ESTANDAR Y/O FACTIBILIDAD); EN PROYECTOS EN INFRAESTRUCTURA (EDUCACIÓN Y/O OTRAS OBRAS CIVILES DE EDIFICACIONES)**; de proyectos en infraestructura vial (carretas, pistas y veredas y/o puentes).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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.

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.*

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 &gt;= 240,000.00:</b>  <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &lt;= 239,999.00:</b>  <b>[60] 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:                      Descripción de Plan de Trabajo.                      Descripción general del proyecto, acorde a los términos de referencia.                      Cuadro de gestión de recursos (personal, materiales, equipos).                      Cuadro de gestión de recursos (personal, materiales, equipos), acorde a los términos de referencia y al alcance del servicio de la consultoría                      Relación de actividades generales (considerados en los términos de referencia).                      Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades establecidas.                      Realizar una Matriz de asignación de responsabilidades del personal de cumplimiento de las actividades en función al tiempo de la ejecución del servicio de la consultoría. Programación de actividades a desarrollar.                      Programación GANTT de las actividades a desarrollar en el inicio, durante y posterior a la ejecución del servicio de la consultoría en general,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

**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 Nº [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>15</sup>

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

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

*PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

---

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>20</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>20</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 Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>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 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>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</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:

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

##### A.2 Capacitación:

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	<b>Total horas lectivas</b>			

#### B. Experiencia

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

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

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

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 8**

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

Señores

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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>31</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>31</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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA VIRGEN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDVV/OEC-PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.*

**BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO Nº 13**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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